



SCHEDA DI PRENOTAZIONE ATTIVITÀ PRESSO IL MUSEO CIVICO DI ASOLO (TV)

(ogni classe deve presentare un modulo di prenotazione nel quale possono essere inserite una o più attività in base alle esigenze - le attività devono essere prenotate con almeno **15 gg di anticipo**)

Titolo Attività _____

Data attività _____

Ora di arrivo e di partenza _____

Numero alunni _____ Numero accompagnatori _____

Classe di appartenenza _____

Istituto comprensivo _____

Indirizzo completo _____

E-mail _____ Telefono _____

Nome dell'insegnante referente _____

E-mail referente _____ Cellulare referente _____

Esigenze particolari _____

Allergie _____

Importo dovuto _____

Modalità di pagamento

- Contanti
- Bonifico bancario presso Cristina Mondin Servizi per l'Archeologia, Credito Cooperativo Trevigiano, filiale di Cornuda, IBAN IT16 B089 1761 6400 2200 3343 203 – causale "Attività didattica – data, nome dell'istituto/gruppo" (da eseguire prima dell'attività - esibire l'esito del bonifico prima dell'attività)

La prenotazione dell'attività è obbligatoria telefonicamente presso la segreteria didattica (tel. 3475735246) dal lunedì al venerdì dalle ore 8 alle ore 18; e si riterrà confermata **solo** dopo aver ricevuto il presente modulo firmato via e-mail (info@museoasolo.it) entro e non oltre 15 gg dalla prenotazione telefonica. Se entro i 15 gg non verrà data conferma della prenotazione via e-mail, **l'attività concordata telefonicamente verrà cancellata**.

Le scuole del comune di Asole possono usufruire di 1 attività gratuita per classe. Sarà chiesto un contributo di 2 € per accedere a villa Freya e di 1 € per accedere al Maglio di Pagnano, come da richiesta dei gestori delle due strutture.

L'eventuale disdetta delle attività già prenotate con la scheda dovranno essere comunicate telefonicamente alla segreteria didattica e via e-mail dalla stessa persona che ha effettuato la prenotazione al più tardi 7 gg prima dell'attività. Qualora la disdetta non avvenga entro i termini il gestore del progetto si riserva il diritto di emettere fattura compensativa pari al 50% del costo dell'attività prenotata.

Qualora, per motivi indipendenti dalla nostra volontà e senza preavviso (ad esempio a causa di scioperi, incidenti, calamità, ecc.), nel giorno dell'attività non sia possibile effettuare il servizio, al gestore si impegneranno con insegnanti e accompagnatori a concordare se possibile nell'immediato un'attività sostitutiva, inoltre si impegnerà a rendere disponibile una nuova data per lo svolgimento dell'attività che non è stata effettuata, l'attività sostitutiva e il recupero dell'attività mancata non comporteranno un maggior costo rispetto a quanto definito nel presente foglio di prenotazione.

Ogni gruppo potrà essere composto da un massimo di 25 persone. Qualora sia previsto di portare materiale da casa/scuola si prega di ricordarlo agli utenti.

Con la compilazione e la spedizione del seguente modulo si dà il consenso al trattamento dei dati al gestore per l'adempimento delle operazioni amministrative e l'invio del materiale promozionale relativo alle attività promosse ai sensi della legge 196/2003. Al responsabile che compila il modulo è riconosciuto l'esercizio dei diritti previsti all'art. 13 della stessa legge. Il titolare esclusivo del trattamento dei dati è Cristina Mondin – Servizi per l'Archeologia con sede a Cornuda (TV).

Timbro e Firma del responsabile (obbligatoria) _____