

RICHIESTA DI PRENOTAZIONE PER GRUPPI SCOLASTICI

La prenotazione verrà confermata dal Servizio Biglietteria della Fondazione Burri, con apposito modulo, in base alle date e orari disponibili. Le due sedi museali (Palazzo Albizzini ed Ex Seccatoi Tabacco) sono chiuse il lunedì. In osservanza alle norme di sicurezza e antincendio, nella sede museale di Palazzo Albizzini i gruppi possono essere di **max. 18 persone** compresi gli accompagnatori, mentre alla sede degli Ex Seccatoi Tabacco i gruppi possono essere di **max. 25/30 persone** compresi gli accompagnatori. Altri gruppi dovranno attendere il proprio orario di ingresso all'esterno del museo. Per i docenti accompagnatori (1 ogni 10 alunni) e per gli studenti con disabilità è previsto l'ingresso gratuito. Se il pagamento delle tariffe avviene in contanti al momento dell'ingresso al museo, il presente modulo può essere compilato direttamente dal docente, se invece viene effettuato dall'Istituto, tramite emissione di fattura elettronica, dovrà essere compilato dalla Segreteria della scuola.

L'ISTITUTO/SCUOLA _____

CON SEDE A _____

REFERENTE DEL GRUPPO, PROF. _____

EMAIL _____ TELEFONO _____

NUMERO ALUNNI PAGANTI _____ NUMERO ALUNNI CON DISABILITÀ _____

NUMERO DOCENTI ACCOMPAGNATORI _____

CHIEDE DI PRENOTARE LA VISITA

IN DATA _____ NELLA SEGUENTE SEDE/SEDI MUSEALI DELLA FONDAZIONE BURRI

PALAZZO ALBIZZINI

Sede parzialmente accessibile a persone disabili su sedia a rotelle

DALLE ORE _____

Se richiesta, indicare la tipologia di visita guidata/didattica

CODICE: _____

EX SECCATOI DEL TABACCO

Sede accessibile a persone disabili su sedia a rotelle

DALLE ORE _____

Se richiesta, indicare la tipologia di visita guidata/didattica

CODICE: _____

PAGAMENTO DELLE TARIFFE

Sono disponibili due modalità di pagamento:

1. Al momento dell'ingresso in contanti o carta di credito/bancomat

- con questa opzione la Richiesta di Prenotazione può essere compilata direttamente dal docente;
- per il corrispettivo viene emesso scontrino fiscale;
- al fine di agevolare le operazioni di biglietteria è necessario che il "capogruppo" raccolga la quota per tutti i partecipanti;

2. Tramite emissione di fattura elettronica alla Pubblica Amministrazione e bonifico anticipato

- in questo caso il presente modulo dovrà essere compilato dalla Segreteria dell'Istituto, indicando i dati completi di fatturazione e codice CIG;
- al ricevimento della fattura elettronica l'Istituto dovrà effettuare il pagamento tramite bonifico bancario, almeno 7 (sette) giorni prima della data di visita, inviando la contabile del bonifico effettuato alla mail: prenotazioni@fondazioneburri.org **quale conferma della prenotazione;**
- qualora il modulo non venga compilato con tutti i dati di fatturazione o il pagamento non venga effettuato nei tempi sopra indicati, **la prenotazione sarà considerata decaduta** e pertanto annullata;
- non sono previsti rimborsi per eventuali assenze dei partecipanti, salvo eccezioni che dovranno essere autorizzate dalla Direzione della Fondazione Burri.

Selezionare la modalità scelta (campo obbligatorio)

MODO 1: Contanti o carta di credito/Bancomat al momento dell'ingresso

MODO 2: Emissione di fattura Elettronica alla P.A. e bonifico bancario anticipato

DA COMPILARE DA PARTE DELLA SEGRETERIA DELLA SCUOLA SOLO SE È RICHIESTA L'EMISSIONE DELLA FATTURA ELETTRONICA ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - LA FONDAZIONE È REGISTRATA AL MEPA (MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE)

DENOMINAZIONE ISTITUTO _____

INDIRIZZO _____ CAP _____

CITTÀ _____ PROVINCIA _____

CODICE FISCALE _____ CODICE CIG _____

CODICE UNIVOCO _____ PEC _____

EVENTUALI NOTE DA RIPORTARE NEL DOCUMENTO:

DATA _____