

**PRENOTAZIONE  
N. P19126**

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"M. MINERBI" MOGLIANO VENETO  
Prot. 0002292 del 11/03/2024  
I (Entrata)

**U  
VE**



**Fondazione  
Musei  
Civici  
Venezia**

**Stato: In attesa pagamento**

Referente prenotazione: **PATRIZIA PRETE** Tel: 3479780924 E-mail: patrizia.prete@icminerbi.net

■ **CLIENTE**

Denominazione: **Diego Valeri** Cod.: **200943**

Grado: **Primaria** Classe: **Terza** Sezione: **A**

Indirizzo: **via Barbiero,121, Mogliano Veneto - 31021 Mogliano Veneto (TV)**

Contatti: **E-mail: patricia.landi@icminerbi.net**

Referente gruppo: **PATRIZIA PRETE** Tel: 3479780924 E-mail: patrizia.prete@icminerbi.net

Numero visitatori: **20** Numero accompagnatori: **2**

■ **ATTIVITÀ RICHIESTA**

Punto di incontro: **Santa Croce 1730, 30135 Venezia**

**Dinosauri, ammoniti e altre creature (in Italiano)** **10.05.2024 09:00 - 11:00**

Attività: 100,00 € per il gruppo

Nota:

**Presenza persone con disabilità**

**Necessità di piccolo adeguamento dell'orario: PICCOLA OSCILLAZIONE DI 10 MINUTI**

■ **TOTALE ATTIVITÀ 100,00 €**

■ **PAGAMENTI ANTICIPATI RICHIESTI E NON ANCORA PAGATI**

Importo: **100,00 €** Pagare entro il: **10.04.2024**

Codice: **P19126-A198868040**

■ **DATI FATTURAZIONE**

Fattura: [Si]

Codice destinatario: **UFEM38** [ ] Split payment

Denominazione: **Istituto comprensivo 2 "M. Minerbi"** Cod.: **5965**

Indirizzo/CAP/Città: **Via Gagliardi, 9, Mogliano Veneto - 31021 (TV)** C.F.: **94141490261**

PEC: \_\_\_\_\_ P.IVA: \_\_\_\_\_

E-mail: **TVIC87700R@istruzione.it**

(Museo): Rif. ordine: **B0A6F4EFCE** CIG: **B0A6F4EFCE** CUP: \_\_\_\_\_

## ■ CONDIZIONI GENERALI

### PRENOTAZIONE

Il servizio educativo si prenota esclusivamente online.

Inoltrata la richiesta di prenotazione il sistema invia via e-mail (da indirizzo no-reply@ticketlandia.com):

1. Riscontro richiesta e codice di prenotazione (P....)
2. Conferma disponibilità prenotazione entro 4 giorni lavorativi, contenente link diretto alle modalità di pagamento online anticipato e modulo con riepilogo dati inseriti
3. Ricevuta di pagamento: prenotazione confermata definitivamente alla ricezione del pagamento, da effettuarsi in anticipo entro un mese dalla data della visita

### PRENOTAZIONI "LAST MINUTE"

Richieste "last minute" possono essere inviate a [education@fmcvenezia.it](mailto:education@fmcvenezia.it) e saranno accettate compatibilmente con le disponibilità.

Il pagamento dovrà essere sempre effettuato in anticipo.

### PAGAMENTO

E' richiesto pagamento anticipato, con bonifico bancario o carta di credito tramite il link 'Vai alle modalità di pagamento' inviato via e-mail.

Il mancato pagamento entro i termini indicati implica l'annullamento dell'attività.

Non è previsto rimborso per rinuncia.

In caso di necessità di annullamento il cliente può chiedere di riprogrammare l'attività in altre date/orari, mediante invio di email a [education@fmcvenezia.it](mailto:education@fmcvenezia.it) o tel 0412700370 (lun e mer 9.30-12.30), compatibilmente con le disponibilità di musei e operatori.

In caso di richiesta di fattura elettronica il pagamento dovrà seguire l'iter amministrativo avviato tramite apposita piattaforma, on comunicazione dei codici CUU

e CIG o CODICE DESTINATARIO all'ufficio amministrativo della Fondazione Muve e non tramite il link ricevuto via mail.

E' comunque possibile avvalersi di una ricevuta, da richiedere a [education@fmcvenezia.it](mailto:education@fmcvenezia.it). L'importo fatturato sarà corrispondente a quello versato al momento della conferma della prenotazione.

### FATTURE E RICEVUTE

Gli istituti che necessitano di fattura elettronica possono richiederla all'atto della prenotazione online - spuntando l'apposita voce e inserendo i codici CUU e CIG per le scuole pubbliche o il CODICE DESTINATARIO per le scuole paritarie - oppure, entro e non oltre i 7 giorni successivi, comunicando sempre i suddetti codici, utili all'emissione della fattura.

Si ricorda agli insegnanti di comunicare per tempo la necessità di fatturazione elettronica alle proprie segreterie didattiche e DSGA in modo da evitare problemi.

La fattura va comunque richiesta in anticipo, rispetto alla data dell'attività, per consentirne l'emissione prima del pagamento.

### ORARIO

L'orario d'inizio delle attività è tassativo, eventuali ritardi comportano una corrispondente diminuzione della durata dell'attività, che non potrà comunque protrarsi oltre l'orario definito. Si consiglia di arrivare in museo con un certo anticipo.

### COME ACCEDERE ALLE SEDI MUSEALI

Per accedere alle sedi museali e svolgere un'attività educativa prenotata è necessario:

- presentarsi presso la biglietteria del museo con la scheda di prenotazione e la lista degli alunni su carta intestata della scuola.
- ritirare il titolo d'ingresso per ogni studente ed esibirlo al controllo di accesso
- incontrarsi con l'educatore al punto di incontro indicato di seguito.

### PUNTO D'INCONTRO CON GLI EDUCATORI MUSEALI

Museo d Storia Naturale, Biglietteria del museo

### CONDIZIONI DI INGRESSO AL MUSEO

Il costo dell'attività include l'ingresso al museo per tutte le classi di ogni ordine e grado.

Ingresso gratuito per insegnanti accompagnatori (max 2) e/o accompagnatori di disabili certificati.

Agli insegnanti accompagnatori oltre i 2 e agli accompagnatori non docenti (fino a max 2 per gruppo) è applicato il ridotto speciale 'Offerta scuola'.

### MATERIALI

Eventuale materiale didattico, ove previsto, sarà consegnato a ogni alunno per uso esclusivamente personale