



Chiostri di S. Caterina, I-17024 FINALE LIGURE BORGO SV (Italy)  
Tel.: +0039.019690020 - Fax: +0039.019681022  
www.museoarcheofinale.it e-mail: info@museoarcheofinale.it



**SCHEDA DI CONFERMA PRENOTAZIONE  
PER LE ATTIVITÀ DIDATTICHE DEL MUSEO ARCHEOLOGICO DEL FINALE (MAF)**

Prenotazione per il giorno  Ora di arrivo

Denominazione Scuola  Classe

Indirizzo Scuola  Città

CAP  Prov.  Tel.  Fax

e-mail Scuola

Responsabile del gruppo (nome e cognome)

N° di telefono o cellulare del responsabile

e-mail del responsabile

**Prenotazione tramite Agenzia Viaggi: No  Sì**

Se sì nome agenzia

Indirizzo agenzia

Città  CAP  Prov.

Tel.  Fax

e-mail

N° alunni partecipanti  N° alunni partecipanti con disabilità

N° accompagnatori

**Servizi richiesti**

**Ingresso MAF** € 3,00 a persona (gratuito per le classi del Comune di Finale Ligure, disabili e insegnanti/accompagnatori)

**Visita guidata al MAF** € 2,00 a persona (oltre al prezzo del biglietto d'ingresso al MAF)

**Laboratorio didattico** € 4,00 a persona (oltre al prezzo del biglietto d'ingresso al MAF)

**Indicare quale laboratorio:**

**Gioco didattico** € 4,00 a persona (oltre al prezzo del biglietto d'ingresso al MAF)

**Indicare quale gioco:**

**Visita guidata Caverna delle Arene Candide** € 6,00 a persona

**Visita guidata Caverna delle Arene Candide + laboratorio didattico** € 12,00 a persona

**Visita guidata e attività didattica presso Castelfranco** € 9,00 a persona (€ 6,00 per le classi del Comune di Finale Ligure)

**Escursione Archeotrekking** € 80,00 (fino a 20 persone). Oltre 20 persone: € 4,00 cadauno

**Indicare quale escursione:**

Il modulo, compilato e firmato, deve essere inviato dal responsabile del gruppo via mail a didattica@museoarcheofinale.it entro 10 giorni dalla prenotazione telefonica.

Se il MAF non riceve entro tale termine il modulo di conferma la prenotazione verrà annullata.

**Selezionare la modalità di pagamento (art. 8 del regolamento)**

I biglietti si ritirano il giorno della visita presso la biglietteria del MAF.

Mediante **contante** direttamente in biglietteria al momento dell'arrivo.

Mediante **bonifico bancario anticipato** su

Conto Corrente n. 4207680 presso CARIGE – Dipendenza 1723

IBAN: IT66J0617549413000004207680

CAUSALE: indicare il nome della scuola o agenzia viaggi e data della visita/attività didattica

Per ricevere la fattura elettronica indicare:

Intestatario dati fatturazione:

P. IVA/Codice Fiscale:

Codice univoco:

Indirizzo e-mail a cui spedire la fattura:

Firma e timbro del Dirigente Scolastico.....

*Per informazioni o modifiche circa la prenotazione si prega di contattare telefonicamente il numero 019690020.*

*In caso di annullamento di prenotazione si prega di contattare il numero 019690020 entro e non oltre i ventuno giorni precedenti la visita. In caso di mancata disdetta verrà richiesto il pagamento dei servizi concordati.*

**Il responsabile del gruppo dichiara di aver letto e compreso il “Regolamento e condizioni generali per la fruizione di attività didattiche del Museo Archeologico del Finale” di seguito riportato e di assumere piena responsabilità di quanto dichiarato e sottoscritto.**

FIRMA (Responsabile del gruppo) .....

*I dati riportati in questo modulo saranno utilizzati solo a tal fine e non saranno ceduti a terzi, in ottemperanza all’Art. 13 Dlgs n. 196/2003 sulla privacy e tutela del trattamento dei dati personali.*



Chiostri di S. Caterina, I-17024 FINALE LIGURE BORGO SV (Italy)  
Tel.: +0039.019690020 - Fax: +0039.019681022  
www.museoarcheofinale.it e-mail: info@museoarcheofinale.it



## REGOLAMENTO E CONDIZIONI GENERALI PER LA FRUIZIONE DI ATTIVITÀ DIDATTICHE PROMOSSE DAL MUSEO ARCHEOLOGICO DEL FINALE

### Art. 1 Definizione di gruppo prenotato

Si definisce gruppo un minimo di 10 e un massimo di 30 partecipanti organizzati che effettua un'attività didattica o una visita guidata prenotata presso il Museo Archeologico del Finale (MAF) o sua sede esterna (Fortezza di Castelfranco, Caverna delle Arene Candide, ecc.), condotto da un responsabile avente la maggiore età e da eventuali altri accompagnatori in proporzione al numero di partecipanti; il superamento di tale numero deve essere sempre concordato e approvato dalla Direzione del Museo.

### Art. 2 Modalità di prenotazione

Per effettuare una prenotazione, avere maggiori informazioni e conoscere le disponibilità del MAF e delle sue sedi esterne, è necessario contattare con almeno 2 settimane di anticipo l'Ufficio Prenotazioni al numero telefonico 019690020, nei seguenti orari:

da martedì a domenica: 9.00-12.00 e 14.30-17.00 (da settembre a giugno);

da martedì a domenica: 10.00-12.00 e 16.00-19.00 (luglio e agosto).

Una volta effettuata la prenotazione telefonica è inoltre necessario prendere visione del modulo di conferma prenotazione, reperibile nel sito web [www.museoarcheofinale.it](http://www.museoarcheofinale.it) (link nella home page) e reinviarlo firmato per approvazione dal responsabile del gruppo via mail a [didattica@museoarcheofinale.it](mailto:didattica@museoarcheofinale.it) entro 10 giorni dalla prenotazione telefonica. Se il MAF non riceve entro tale termine il modulo di conferma la prenotazione verrà annullata.

Nel modulo, oltre ai dati dell'Istituto scolastico, del responsabile/accompagnatori, della data, orari e attività scelte, dovrà essere indicata la modalità di pagamento (vedi art. 8) e i relativi dati.

Nel caso in cui sia richiesta la fattura elettronica (possibile solo con pagamento anticipato) gli insegnanti devono inserire nel modulo di prenotazione le modalità di pagamento indicate dall'ufficio amministrativo del proprio Istituto scolastico per consentire all'ente gestore del MAF l'emissione della Fattura Elettronica e di ricevere il relativo pagamento prima dell'attività didattica concordata.

Qualora la prenotazione sia effettuata da un'agenzia di viaggio, quest'ultima dovrà fornire oltre ai propri dati anche quelli della scuola/associazione prenotante.

### Art. 3 Eventuale disdetta

L'eventuale disdetta delle prenotazioni va comunicata almeno 21 giorni prima della visita telefonando al numero 019690020 o via mail a [didattica@museoarcheofinale.it](mailto:didattica@museoarcheofinale.it)

Nel caso di mancato avviso di disdetta entro i termini sopraindicati:

- nel caso in cui la prenotazione prevedesse come scelta di pagamento i contanti presso il MAF il giorno della visita, l'ente gestore del MAF emetterà una fattura compensativa pari a € 50,00 per le attività o visite prenotate della durata di mezza giornata e a € 100,00 per le attività o visite prenotate di un'intera giornata;
- nel caso in cui sia stata scelta la fatturazione elettronica con pagamento anticipato, l'ente gestore del MAF provvederà alla restituzione del totale detratta una penale di € 50,00 per le attività o visite prenotate della durata di mezza giornata e di € 100,00 per le attività o visite prenotate di un'intera giornata.

Nel caso di mancata disdetta o se essa avvenga nei 7 giorni prima della visita verrà addebitato l'intero costo dei servizi prenotati.

### Art. 4 Modifica della prenotazione e posticipo in caso di maltempo

Si avvisa che ogni cambiamento rispetto alla prenotazione originale dovuta a condizioni meteo avverse ufficialmente riconosciute (allerta meteo arancione o rossa emanata dal Comune di Finale Ligure) va richiesto al

MAF telefonando al numero 019690020. In caso di maltempo, le escursioni e le attività sul territorio possono essere posticipate a data da definire previo accordo con il MAF.

#### **Art. 5 Prenotazione della visita autonoma alle sale espositive**

La visita autonoma alle sale espositive è consentita solamente nei giorni e negli orari di apertura del MAF salvo diversa autorizzazione della Direzione del MAF.

La visita autonoma per scolaresche e gruppi organizzati viene garantita comunque solo su prenotazione, con le modalità previste all'art. 2.

#### **Art. 6 Modalità d'ingresso**

In caso di prenotazione di una qualsiasi attività o visita guidata è necessario presentarsi presso la biglietteria del MAF con 5 minuti di anticipo, al fine di espletare tutte le operazioni di accettazione e pagamento. Si invita il responsabile a fornire il numero esatto ed effettivo dei partecipanti (già suddiviso per gruppi) e a saldare l'intero importo in un'unica operazione (salvo il caso di scelta di pagamento anticipato con fatturazione elettronica).

In caso di ritardi imputabili all'utente, l'orario di fine attività rimarrà comunque invariato. I contenuti, quindi, potranno subire modifiche e riduzioni.

In caso di arrivo anticipato da parte dell'utente, l'orario di inizio attività rimarrà comunque invariato, salvo accordi specifici approvati dalla Direzione del MAF.

#### **Art. 7 Tariffe e gratuità**

Tutte le proposte didattiche prevedono una tariffa di partecipazione stabilita annualmente dall'ente gestore del MAF, in accordo con il Comune di Finale Ligure. Le tariffe sono reperibili nel sito [www.museoarcheofinale.it](http://www.museoarcheofinale.it) oltre che essere esposte all'ingresso del MAF.

Gratuità: per visite guidate e attività didattiche presso il MAF un accompagnatore ogni 10 alunni (per la Scuola dell'Infanzia uno ogni 5) ha diritto alla gratuità, così come gli accompagnatori di persone con disabilità; per visite guidate e attività didattiche presso le sedi esterne (Fortezza di Castelfranco, Caverna delle Arene Candide, ecc.) si riconoscono un massimo di 2 gratuità per accompagnatori per ogni gruppo indipendentemente dal numero di partecipanti.

#### **Art. 8 Modalità di pagamento**

Sono previste esclusivamente due modalità di pagamento:

- 1) in contanti presso la biglietteria del MAF o sua sede esterna il giorno della visita con emissione di regolare biglietto cumulativo;
- 2) con bonifico bancario anticipato a seguito di emissione di fattura elettronica da parte dell'ente gestore del MAF entro 30 giorni dalla prenotazione.

La modalità prescelta dovrà essere indicata all'atto della prenotazione nel relativo modulo (vedi art. 2) e non potrà essere variata.

L'importo totale da pagare verrà definito il giorno stesso della visita, in base al numero effettivo dei partecipanti, nel caso della modalità 1. Il pagamento anticipato tramite bonifico bancario verrà invece stabilito in base al numero di iscritti indicato all'atto della prenotazione e non sarà possibile rimborsare eventuali differenze rispetto al numero effettivo dei partecipanti il giorno della visita.

#### **Art. 9 Richiesta di fattura elettronica**

È possibile richiedere l'emissione della fattura elettronica compilando l'apposito spazio nel modulo di conferma prenotazione solo ed esclusivamente con modalità di pagamento anticipato. Per le scolaresche, è necessario il timbro e la firma del Dirigente Scolastico nel modulo, l'indicazione del Codice Univoco Ufficio e i dati fiscali.

Il Museo non accetta addebiti per spese o commissioni bancarie relative al pagamento delle fatture.

#### **Art. 10 Linee guida per il giorno della visita**

Il responsabile è tenuto a sorvegliare ed accompagnare i membri del proprio gruppo durante l'intera visita al MAF o sua sede esterna, assicurando il rispetto degli altri gruppi in visita ed in generale di tutti i visitatori.

Il responsabile si fa inoltre carico di qualsiasi danno a persone, strutture, installazioni espositive e pannelli multimediali imputabile a ogni membro minorenne del gruppo.

Il responsabile è tenuto a sorvegliare ed accompagnare i minori del proprio gruppo durante la permanenza nel bookshop del MAF, assicurando il rispetto della merce in vendita e facendosi carico di collaborare con gli addetti alla vendita per le operazioni di pagamento da parte dei gruppi numerosi.