

PRENOTAZIONE DI ATTIVITÀ PRESSO IL Museo A come Ambiente - MACa REGOLAMENTO E CONDIZIONI GENERALI

Art. 1. Definizione di gruppo prenotato

Si definisce prenotato un gruppo di massimo 25 partecipanti che effettua un'attività o una visita guidata prenotata presso il Museo, accompagnato da un responsabile avente la maggiore età. Il superamento di tale numero deve essere sempre concordato e approvato dalla Segreteria.

Ogni variazione superiore alle 3 unità, rispetto al numero dei partecipanti fornito al momento della prenotazione, va tempestivamente comunicata alla Segreteria.

Per le scolaresche e per i gruppi extrascolastici con un numero di partecipanti inferiore a 13 verrà applicata una tariffa minima sul prezzo dell'attività pari al prezzo unitario moltiplicato per 13.

Art. 2 Linee guida per il giorno della visita

Il responsabile è tenuto a sorvegliare ed accompagnare i minorenni del proprio gruppo durante l'intera attività all'interno dell'edificio, assicurando il rispetto degli altri gruppi in visita ed in generale di tutti i visitatori. Il responsabile si fa inoltre carico di qualsiasi danno ad installazioni espositive e pannelli multimediali imputabile a ogni membro del gruppo. Il responsabile è tenuto a sorvegliare ed accompagnare i minorenni del proprio gruppo durante la visita al punto vendita "MACa Shop", assicurando il rispetto di tutti i clienti e della merce in vendita. Il responsabile si fa inoltre carico di qualsiasi danno a libri e oggettistica imputabile a ogni membro del gruppo. Si invita l'accompagnatore a collaborare con gli addetti alla vendita per le operazioni di pagamento dei gruppi.

Art. 3 Modalità d'ingresso

In caso di prenotazione di una qualsiasi attività, è necessario presentarsi presso la biglietteria del Museo con 15 minuti di anticipo, al fine di espletare tutte le operazioni di accettazione e pagamento. Si invita il responsabile a fornire un elenco e il numero esatto ed effettivo dei partecipanti (suddiviso tra accompagnatori e non) e a saldare l'importo dell'intero gruppo in un'unica operazione.

La permanenza nella struttura museale non è garantita se non 15 minuti prima dell'inizio dell'attività e 15 minuti dopo la fine dell'attività. Qualunque necessità di permanenza oltre tale soglia dovrà preventivamente essere concordata con la Segreteria. In caso contrario la permanenza oltre i 15 minuti non potrà essere garantita negli spazi museali.

Art. 4 Modalità di prenotazione

Per effettuare una prenotazione, avere maggiori informazioni e conoscere le disponibilità del Museo A come Ambiente, è consigliato contattare la Segreteria al numero 011 0702535 dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 17.00.

È inoltre necessario prendere visione del regolamento e del "modulo di conferma prenotazione attività", fornito dalla Segreteria, e inviarlo firmato dal Dirigente Scolastico via mail a didattica@acomeambiente.org o tramite fax al numero 011 0702532 con almeno 7 giorni di anticipo dalla attività.

In caso di gruppi extrascolastici, il modulo deve essere firmato dal responsabile del gruppo.

Art. 5 Modifica della prenotazione

Si avvisa che ogni cambiamento significativo rispetto al numero dei partecipanti e/o alla prenotazione originale va comunicato con almeno 7 giorni di anticipo alla Segreteria telefonando al numero 011 0702535. Le tariffe e le gratuità sono riportate all'Art. 8.

Art. 6 Ritardi e anticipi

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.

Art. 7 Eventuale disdetta o variazione data

Si ricorda che l'eventuale disdetta o variazione data delle prenotazioni va comunicata almeno 7 giorni prima della attività telefonando al numero 011 0702535. È inoltre necessario compilare il modulo di disdetta prenotazione (fornito dalla Segreteria) e inviarlo almeno 7 giorni prima della attività a didattica@acomeambiente.org oppure via fax al numero 011 0702532. Nel caso di mancato avviso di disdetta o variazione data entro i termini sopraindicati, il Museo emetterà una fattura compensativa pari a € 50,00 per ogni gruppo prenotato.

Art. 8 Tariffe e gratuità

Tutte le proposte prevedono una tariffa di partecipazione. La tariffa dell'attività è intesa, ove non specificato, a persona e prevede un minimo di 13 partecipanti per le scolaresche e per i gruppi extrascolastici; qualora non si raggiungesse questo numero, verrà applicata la tariffa minima per gruppo (pari alla tariffa indicata moltiplicata per 13; cfr. art. 1).

Per le scolaresche: un accompagnatore ogni 10 alunni (per la Scuola dell'Infanzia uno ogni 5 e per gli Asili Nido uno ogni 2) ha diritto alla gratuità. Hanno diritto alla gratuità gli studenti con disabilità certificata e un loro accompagnatore.

Per i gruppi extrascolastici: l'accompagnatore del gruppo ha diritto alla gratuità solo nell'esercizio della propria professione. I visitatori con disabilità certificata hanno diritto alla gratuità così come un loro accompagnatore.

Art. 9 Modalità di pagamento

Si comunica che non si accettano pagamenti anticipati. L'importo totale da pagare viene definito al momento dell'invio del modulo di prenotazione firmato per accettazione; per ragioni fiscali, eventuali variazioni del numero di partecipanti prenotati sono possibili fino a 2 giorni prima della data prevista.

Il pagamento può essere effettuato in contanti o carta in loco; o con bonifico bancario dopo la visita.

Per gli Istituti Scolastici, è possibile inoltre effettuare il pagamento tramite bonifico bancario in seguito all'emissione della fattura da parte dell'Amministrazione. In questo caso le eventuali spese bancarie sono a carico dell'Istituto Scolastico.

Art. 10 Richiesta fattura

È possibile richiedere l'emissione della fattura compilando l'apposito spazio in calce al modulo di conferma prenotazione entro e non oltre la data di svolgimento dell'attività. Per le scolaresche, è necessario il timbro e la firma del Dirigente Scolastico e l'indicazione del Codice Univoco Ufficio.

Art. 11 Riprese fotografiche e privacy

Coloro che partecipano alle iniziative del Museo A come Ambiente possono essere oggetto di riprese fotografiche, audio e video effettuate per finalità di documentazione e/o divulgazione. Per conoscere l'informativa sul trattamento dei dati personali è possibile consultare il GDPR – Regolamento UE 2016/679. Copia dell'informativa è presente sul sito www.acomeambiente.org (sezione amministrazione trasparente – altri contenuti) e nella reception del Museo.

Art. 12 Fermata e sosta di pullman

La fermata di pullman è permessa solo in prossimità della porta di ingresso del Museo A come Ambiente per il tempo necessario a consentire le operazioni di salita e discesa dei visitatori. È possibile parcheggiare il mezzo nello spiazzo che si trova accanto al Museo, su Corso Umbria (fino ad esaurimento posti).

Art. 13 Deposito bagagli

Il Museo A come Ambiente dispone di armadietti chiudibili a chiave. Il deposito è incustodito e fino ad esaurimento posti. L'Amministrazione non ha alcuna responsabilità riguardo a furti e danni. Per utilizzare il deposito di armadietti è consigliabile fare riferimento all'operatore che accoglie la classe. In caso di smarrimento o rottura della chiave dell'armadietto, il Museo chiederà al responsabile del gruppo il risarcimento del costo della stessa, pari a € 10,00.

Art. 14 Pausa pranzo

Il Museo non dispone di una sala mensa. La possibilità di consumare il pranzo al sacco all'interno della struttura museale va verificata di volta in volta con la Segreteria ed ha il costo aggiuntivo di 1 euro a partecipante.

Art. 15 Disabilità cognitiva e/o fisica

Al fine di poter garantire che l'esperienza al MACA sia fruibile al meglio per tutti, nessuno escluso, è necessario comunicare in fase di prenotazione e il giorno della visita allo Staff del Museo situazioni particolari e/o esigenze specifiche (come ad esempio problemi con rumori forti, ecc). L'obiettivo del Museo è far sì che le attività proposte siano il più inclusive possibile. A tal proposito vi segnaliamo che sul sito del Museo sono presenti le nostre Storie Sociali.

Art. 15 Attenzione

Al Piano Scarti del Museo (P1) è presente un separatore ad induzione magnetica. I portatori di dispositivi medici salvavita (come ad es. pacemaker) o simili **devono** mantenere una distanza non inferiore ai **5 metri**. Coloro che presentano impianti o dispositivi elettronici, magnetici e/o elettromagnetici devono comunicarlo tempestivamente al personale del Museo e alle guide (Pilot) (sia in fase di prenotazione, sia prima dell'inizio della visita o attività al Museo) e devono comunque mantenere una distanza non inferiore ai **5 metri** (portatori di: impianti cocleari, apparecchi acustici, placche metalliche ecc).

Trattandosi di organi in movimento suggeriamo comunque a tutti di mantenere una distanza minima di almeno 1.5 metri.

In generale alcuni esperimenti potrebbero prevedere l'utilizzo di strumentazione elettrica e/o magnetica. Nelle vicinanze dell'apparecchio in funzionamento non devono assolutamente essere presenti persone a rischio (come le categorie sopracitate e le donne in gravidanza). È necessario seguire le indicazioni del Museo e comunicare al nostro Staff la presenza di visitatori che potrebbero riscontrare problemi con tale strumentazione.

Art.16 Feste, affitto sale e pause pranzo/merenda

Il Museo declina ogni responsabilità riguardo alla eventuale somministrazione di cibi e bevande, che saranno pertanto di responsabilità esclusiva dell'organizzatore dell'evento o della visita al Museo. Quest'ultimo sarà altresì responsabile della sorveglianza dei minori presenti. Si raccomanda di lasciare la sala nella sua condizione iniziale, provvedendo a rimuovere quanto introdotto, occupandosi anche dello smaltimento corretto dei rifiuti. Si comunica inoltre che è severamente vietata l'introduzione di alcolici e la riproduzione di musica e video (anche da dispositivi personali).