



## Conferma di prenotazione per attività didattica

**da inviare compilata e firmata almeno 1 settimana prima dell'attività a: [segreteria@agenter.it](mailto:segreteria@agenter.it)**

<b>DATA PERCORSO</b>	.....
<b>TITOLO</b>	.....
<b>CLASSE/N.ALUNNI</b>	.....
<b>LUOGO</b>	<input type="checkbox"/> presso la sede museale <input type="checkbox"/> presso l'Istituto scolastico <input type="checkbox"/> <i>outdoor</i>
<b>DURATA</b>	dalle ore ..... alle ore .....
<b>COSTO DELL'ATTIVITA'</b>	..... + <input type="checkbox"/> prenotata pausa pranzo nei locali del museo (max 1.30 h/10 € a classe)

<b>INSEGNANTE/SCUOLA</b>	.....
<b>MAIL E TELEFONO</b>	.....
<b>NOTE</b>	.....

### MODALITA' DI PAGAMENTO CON BONIFICO ED EMISSIONE DI FATTURA ELETTRONICA

<b>ISTITUTO SCOLASTICO/ENTE</b>	<b>Denominazione</b> ..... <b>INDIRIZZO</b> ..... N. .... <b>CITTA'</b> ..... <b>PROV.</b> ..... <b>CAP</b> ..... <b>C.F.</b> ..... <b>P.IVA</b> ..... <b>TEL.</b> ..... <b>E-MAIL</b> ..... <b>COD. UNIVOCO</b> ..... <b>CIG</b> ..... <b>Rif. vostro protocollo/ordine N.</b> ..... <b>DEL</b> ..... <b>CUP</b> ..... <b>Contatti referente amministrativo</b> ..... .....
---------------------------------	--

### OPPURE

<b>ALTRI SOGGETTI (insegnanti, genitori...)</b>  <i>Effettuare il versamento almeno una settimana prima dell'attività e inviare la contabile alla nostra Segreteria</i>	<b>Nome e cognome di chi esegue il pagamento</b> ..... <b>Indirizzo e-mail</b> ..... <b>Codice fiscale</b> <table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table> <b>Data di nascita</b> ..... <b>Luogo di nascita</b> ..... <b>INDIRIZZO</b> ..... N. .... <b>CITTA'</b> ..... <b>PROV.</b> ..... <b>CAP</b> .....																				

*In caso di rinuncia, la disdetta va comunicata alla nostra Segreteria per iscritto 48 ore prima della data prescelta; in caso contrario, l'attività si intende svolta e il costo relativo verrà addebitato alla scuola. In caso di avviso con congruo anticipo e avvenuto pagamento, si provvederà alla scelta di una data alternativa. Qualora si segnalino errori nel presente modulo (orari/indirizzi/recapiti/ecc.), si prega di darne immediatamente comunicazione alla nostra Segreteria (051-6871757); in caso contrario farà fede questa conferma di prenotazione. Si ricorda che presso le sedi gestite da Agen.Ter è obbligatorio attenersi alle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro presenti, tra le quali le direttive impartite dal personale addetto ed il rispetto delle procedure di emergenza. Gli operatori didattici di Agen.Ter si atterrano, altresì, alle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro presenti presso le strutture ospitanti le attività didattiche da effettuare.*

**Firma insegnante/referente per accettazione** .....  
 Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679)



Agenzia Territoriale per la Sostenibilità  
Alimentare, Agro-Ambientale ed Energetica  
Associazione non a scopo di lucro  
C.F. 03790620375 – P. IVA 00662051200 – REA 320270/BO  
e-mail: [agenter@agenter.it](mailto:agenter@agenter.it) - [www.agenter.it](http://www.agenter.it) - [agen.ter@pec.it](mailto:agen.ter@pec.it)

**TUTTE LE INFO SU:**

<http://www.agenter.it/proposte-didattiche/>

MAIL: [segreteria@agenter.it](mailto:segreteria@agenter.it)

Tel. 051-6871757 (lun-ven)

**Coordinate bancarie**

Istituto di credito: CREDEM

Conto intestato a: AGEN.TER. – VIA MARZOCCHI, 17 – 40017 SAN GIOVANNI IN PERSICETO/BO

C.F. 03790620375 – P. IVA 00662051200

Codice IBAN: IT38 L030 3236 7900 1000 0588 043

Indicare nella causale: DATA E TITOLO DELL'ATTIVITA' – SCUOLA E CLASSE

**RICORDATI DI SPEDIRE ALMENO UNA SETTIMANA PRIMA DELL'ATTIVITA' alla nostra segreteria:**

- Modulo di conferma prenotazione compilato
- Copia della contabile di versamento (solo in caso di pagamento da parte di soggetti privati come insegnanti, genitori, ecc.)