



REGOLAMENTO



per espletare le operazioni di bigliettazione si raccomanda di presentarsi **15 minuti prima** dell'orario di visita **in biglietteria** (ingresso in via Lambro 2, sul fianco sinistro del Duomo).

**All'interno dell'intero complesso Monumentale
(Duomo, Chiostrino, Museo e Cappella di Teodolinda):**



è assolutamente vietato fotografare, filmare e introdurre apparecchi elettronici;



è vietato fumare (anche sigarette elettroniche) e introdurre qualsiasi tipo di cibo o bevanda;



non è consentito l'accesso agli animali di qualsiasi taglia;



borse, zaini, marsupi e simili vanno obbligatoriamente depositati negli appositi armadietti;



è assolutamente vietato toccare le opere esposte;



durante la visita in Cappella si raccomandano un comportamento consono e un abbigliamento adeguato, rispettosi della sacralità del Duomo.

PER LA CONFERMA DELLA PRENOTAZIONE

1. **Firmare** il modulo di prenotazione ricevuto via mail per accettazione delle condizioni e del Regolamento.
2. **Inviare il modulo** (firmato e compilato nelle parti mancanti) all'indirizzo: info@museoduomomonza.it, almeno 15 giorni lavorativi prima della data della visita. Il mancato invio del modulo firmato implica l'annullamento della prenotazione.
N.B.: Copia del modulo andrà presentata il giorno della visita al vostro arrivo in biglietteria.

Sono attive due modalità di pagamento:

3. CON BONIFICO BANCARIO ANTICIPATO

Effettuare il bonifico dei biglietti di ingresso entro e non oltre la data indicata sul modulo (10 gg. lavorativi prima della visita) e inviarne copia all'indirizzo: info@museoduomomonza.it. Il mancato pagamento entro la data indicata implica l'annullamento della prenotazione. I biglietti non utilizzati non possono essere rimborsati.

4. IN LOCO IL GIORNO DELLA VISITA (contanti, bancomat, carta di credito)

Informiamo che il pagamento andrà effettuato in un'unica soluzione. Singoli pagamenti/transazioni non verranno accettati. In caso di pagamento in contanti sarà necessario che il capogruppo raccolga in anticipo tutte le quote per consegnarle alla biglietteria.

Il referente/capogruppo si impegna a **comunicare** all'Ufficio Prenotazioni (**039.326383**) il **numero aggiornato di partecipanti**, almeno 10 giorni prima della data della visita e a comunicare tempestivamente eventuali ulteriori variazioni. Qualora il numero di visitatori effettivi non corrisponda a quanto concordato in fase di prenotazione, la Direzione della Fondazione Gaiani non potrà garantire l'accesso per i visitatori in sovrannumero e/o si riserva di applicare una penale per eventuali visitatori in meno.

Ricordiamo che la bigliettazione del nostro complesso museale è esente da IVA ai sensi art 10 n. 22 dpr 633/72. Il nostro ente non emette fatture né ricevute. Consegneremo al capogruppo il biglietto emesso il giorno della visita con il totale del saldo.

Fondazione Gaiani utilizzerà i dati che ci avete fornito secondo la normativa vigente (GDPR 25 maggio 2018).
Per maggiori informazioni, vi preghiamo di contattarci all'indirizzo info@fondazionegaiani.it

