

REGOLAMENTO MUSE CAMP 2020



OBBLIGHI E ONERI A CARICO DEL MUSE:

1. Supervisione delle domande pervenute e selezione delle migliori proposte a carattere didattico e divulgativo, nonché del rapporto qualità/ prezzi finali per gli utenti.
2. Supervisione della co-progettazione delle attività e della gestione del personale, nonché della gestione e dello svolgimento del CAMP.
3. Scelta degli highlights associati alle quattro aree tematiche da sviluppare in co-progettazione.
4. Fornitura di un'aula per lo svolgimento delle attività programmate e dell'eventuale stanza di riposo pomeridiano del gruppo infanzia (4-6 anni).
5. Fornitura ove richiesto di una porzione del magazzino (circa 4 mq.) per deposito materiali e oggetti per le attività.
6. Accesso all'area Maxi Ooh! per un'ora al giorno per un pomeriggio a settimana per il gruppo infanzia.
7. Accesso libero alle sale espositive del museo per un'ora e mezza al giorno per una visita autonoma. La scelta della visita per piano – o su più piani - verrà concordata di volta in volta con i responsabili della sicurezza che valuteranno la capienza massima e relative limitazioni.
8. Accesso libero agli spazi esterni, ed in particolare alla terrazza a fianco della serra lato nord ovest per lo svolgimento della festa finale ogni venerdì pomeriggio nonché lo svolgimento di alcuni laboratori.
9. Supporto all'organizzazione degli spostamenti presso le sedi territoriali del MUSE (Arboreto di Arco, Giardino delle Viote, Museo della Val di Ledro o altre) e supporto alla gestione dei laboratori presso le suddette sedi.
10. Supporto del personale interno (operatori didattici e custodi per le attività nelle sale e staff interno per la gestione amministrativa, di programmazione e logistica).
11. Definizione degli orari per i laboratori giornalieri e assegnazione degli spazi per ogni attività.

OBBLIGHI E ONERI A CARICO DELL'ENTE:

1. Presentazione della domanda di partecipazione al progetto MUSE CAMP con relativa proposta di attività e di prezzo applicato all'utente finale, entro e non oltre il **28 febbraio 2020**.
2. Gestione dei gruppi suddivisi per fasce d'età (dai 4 ai 6 anni e dai 6 ai 10).
3. Raccolta delle iscrizioni per il MUSE CAMP per un massimo di 20 partecipanti a gruppo settimanale, con una flessibilità massima in aumento di 5 bambini per ciascun gruppo.
4. Incasso diretto delle iscrizioni.

5. Individuazione degli operatori (animatori accompagnatori) e loro contrattualizzazione secondo la normativa vigente. L'Ente deve provvedere ad assicurare il proprio personale, in base alla normativa assicurativo - previdenziale applicabile al rapporto di lavoro e al rispetto della normativa in materia di sicurezza sul luogo di lavoro.
6. Obbligo della presenza di almeno due animatori accompagnatori per gruppo, con la responsabilità di gestione e controllo sui minori, più ulteriori accompagnatori di sostegno ove necessario anche su segnalazione del MUSE.
7. L'Ente solleva il MUSE da ogni e qualsiasi responsabilità in caso di infortuni o danni eventualmente subiti da persone o cose, sia del MUSE, sia dell'Ente, sia di terzi e verificatesi in dipendenza dell'attività svolta nell'esecuzione del MUSE CAMP. L'Ente sarà ritenuto responsabile di ogni danno imputabile a negligenza del proprio personale o degli iscritti al MUSE CAMP: avrà pertanto a suo carico la rifusione di eventuali danni. A tale scopo l'appaltatore si impegna a stipulare apposita polizza (RCO), in cui venga esplicitamente indicato che il MUSE viene considerato "terzo" a tutti gli effetti. La polizza assicurativa dovrà prevedere la copertura dei danni recati a utenti o cose nello svolgimento del servizio organizzato dall'Ente senza eccezione alcuna.
8. L'Ente deve individuare una struttura esterna al MUSE per la pausa pranzo.
9. Sono a carico dell'Ente le spese di pausa pranzo e merenda.
10. Gestione diretta degli spostamenti dei gruppi con i propri operatori che avranno cura di condurre i bambini a piedi o con mezzi propri per recarsi presso le strutture per il pranzo.
11. Fornitura dei materiali di consumo e di cancelleria per i laboratori programmati. Tutti i materiali dovranno essere a norma di legge e risultare atossici e ignifughi.
12. L'Ente si impegna a riconoscere, nell'ambito del progetto Family Audit, ai figli del personale dipendente e collaboratore del MUSE una tariffa agevolata d'iscrizione al MUSE Camp e di applicare sulla tariffa scontata una riduzione almeno del 15% per il 2° figlio e almeno del 25% per il 3° figlio. L'Ente si impegna altresì a riconoscere una tariffa settimanale agevolata ai possessori della Individual Membership MyMUSE e di applicare sulla tariffa scontata una riduzione almeno del 15% per il 2° figlio e almeno del 25% per il 3° figlio. Il MUSE si impegna a coprire la parte relativa agli sconti offerti, ammontante massimo ad un 20% per partecipante, oneri inclusi, nel caso dei figli di dipendenti e collaboratori e un massimo del 10% per i possessori della tessera membership.
13. Il pagamento della tariffa di partecipazione al MUSE CAMP avverrà con un anticipo del 50% rispetto all'inizio dell'attività e il saldo per compensazione tra quanto dovuto dall'Ente al MUSE e dal MUSE all'Ente a chiusura di tutte le attività estive programmate.
14. L'Ente sulla base degli sconti applicati ai figli dei dipendenti e collaboratori MUSE nonché dei titolari della tessera MYMUSE Individual Membership dovrà presentare regolare fattura al MUSE.
15. L'Ente provvederà ad avviare le procedure di liquidazione per il pagamento solo dietro presentazione di regolare fattura emessa dal Museo delle Scienze.
16. Tutto quanto necessario per lo svolgimento delle attività che non viene specificatamente elencato negli obblighi e negli oneri tra le parti sono a carico dell'Ente.