



REGOLAMENTO MUSE CAMP 2021

Il presente documento ha il compito di definire gli obblighi e gli oneri da parte di entrambi gli enti e l'identificazione delle misure di prevenzione necessarie per prevenire il rischio di contagio dal virus SARS COV 2 / COVID-19.

OBBLIGHI E ONERI A CARICO DEL MUSE:

1. Supervisione della co-progettazione delle attività e della gestione del personale, nonché della pulizia e sanificazione degli spazi di svolgimento del CAMP, in relazione al sistema di gestione emergenza COVID-19.
2. Scelta degli highlights associati alle quattro aree tematiche da sviluppare in co-progettazione.
3. Punto dedicato all'accoglienza identificato nella lobby del museo in quanto i bambini arrivano prima dell'apertura del museo. Il ricongiungimento avverrà invece nel giardino esterno.
4. Scaglionare la programmazione delle attività nell'arco della giornata per evitare assembramento.
5. Fornitura dei diversi spazi per lo svolgimento delle attività programmate (es: aule didattiche 016, Gordon al +2 e Lamarr al +3, etc).
6. Definizione degli orari per i laboratori giornalieri e assegnazione degli spazi per ogni attività.
7. Supporto del personale interno al museo formato sui temi della prevenzione di COVID-19 (operatori didattici e custodi per le attività nelle sale e staff uffici per la gestione amministrativa, di programmazione e logistica).
8. Il personale a contatto con il pubblico sarà munito di mascherina (pilot, coach, squadra di emergenza, duty manager, tecnici di sala, custodi ...), inoltre i coach saranno provvisti di guanti in nitrile in caso di manipolazione di oggetti per uso didattico ed è prevista l'igienizzazione periodica.
9. Predisposizione di postazioni di mezzi detergenti (prodotti specifici o sapone) e altri prodotti a base di cloro e/o alcool per la disinfezione delle mani.
10. Predisposizione di un bagno dedicato ai bambini del camp estivo, individuato nel bagno degli uomini al piano -1 delle sale espositive del museo.
11. Garantire l'igienizzazione periodica delle sale espositive, delle aule didattiche, dell'allestimento esterno e del bagno dedicato.

12. Affissione di illustrazioni informative e segnaletica dedicate ai visitatori in merito alle misure di prevenzione necessarie per prevenire il rischio di contagio dal virus SARS COV 2 / COVID-19.
13. 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
14. Supporto all'organizzazione degli spostamenti presso le sedi territoriali del MUSE (Giardino delle Viote, Museo della Val di Ledro, Museo Geologico delle Dolomiti Predazzo o altre) e supporto alla gestione dei laboratori presso le suddette sedi.
15. Accesso libero agli spazi esterni, ed in particolare alla terrazza a fianco della serra lato nord ovest per lo svolgimento di alcuni laboratori.
16. Accesso all'area Maxi Ooh! per un'ora al giorno per un pomeriggio a settimana per il gruppo infanzia.

OBBLIGHI E ONERI A CARICO DELL'ENTE:

1. Procedere alla Valutazione dei Rischi Lavorativi DVR dell'attività del MUSE CAMP, a tutela della salute dei lavoratori dell'Appaltatore e dei bambini coinvolti nelle attività. Questa valutazione dei rischi e le relative misure di prevenzione dovranno essere consegnate al MUSE prima dell'inizio delle attività.
2. Garanzia del rispetto delle misure di prevenzione presenti nel documento del punto 1 (ovvero per es: distanza interpersonale tra "bambino-bambino" e "educatore-bambino", uso della mascherina, igienizzazione delle mani delle persone presenti, igienizzazione dei piccoli arredi o attrezzature usate durante le attività...);
3. Verifica preventiva dell'idoneità degli spazi dati in uso dal museo al fine di una gestione in sicurezza dell'attività.
4. Formazione dei piccoli presenti nelle attività delle misure di prevenzione previste;
5. Presentazione della domanda di partecipazione al progetto MUSE CAMP con relativa proposta di attività e di prezzo applicato all'utente finale, in relazione al sistema di gestione emergenza COVID-19.
6. Raccolta delle iscrizioni per il MUSE CAMP per un massimo di 15 partecipanti a gruppo settimanale.
7. Incasso diretto delle iscrizioni.
8. Garantire un rapporto numerico minimo fra operatori e bambini graduato in relazione all'età, quindi per i bambini in età dai 4 agli 11 anni, un rapporto di un adulto ogni 7 bambini. Oltre alla definizione organizzativa del rapporto numerico, occorre operare per garantire il suo rispetto per l'intera durata delle attività, tenendo conto delle prescrizioni sul distanziamento fisico.
9. 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.

10. Formazione personale professionale e volontario sui temi della prevenzione di COVID-19, nonché per gli aspetti di utilizzo dei dispositivi di protezione individuale e delle misure di igiene e sanificazione.
11. Prevedere un certo numero di operatori supplenti disponibili in caso di necessità.
12. Evitare attività che comprendano assembramenti di più persone, come le feste periodiche con le famiglie, privilegiando forme audiovisuali di documentazione ai fini della comunicazione ai genitori dei bambini.
13. Organizzare l'accoglienza e ricongiungimento programmati con orari concordati assieme alle famiglie.
14. I propri operatori devono far rispettare i principi generali d'igiene e pulizia adottando le misure di prevenzione (lavarsi frequentemente le mani in modo non frettoloso, non tossire o starnutire senza protezione, non toccarsi il viso con le mani).
15. I propri operatori devono rispettare la distanza interpersonale pari a 2 m dal personale della Stazione Appaltante e l'uso della mascherina medica quando si è in presenza di lavoratori del Museo delle Scienze.
16. Per i propri operatori l'uso della mascherina è obbligatorio in ingresso delle sedi museali, e lungo le vie di percorrenza e durante incontri con il personale interno se la distanza interpersonale è minore di 3m.
17. 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. VEDERE SCRITTO CARLA LETTERA D'INCARICO
18. L'Ente deve individuare una struttura esterna al MUSE per la pausa pranzo.
19. Sono a carico dell'Ente le spese di pausa pranzo e merenda.
20. Gestione diretta degli spostamenti dei gruppi con i propri operatori che avranno cura di condurre i bambini a piedi per recarsi presso le strutture per il pranzo.
21. 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 ed igienizzati periodicamente.
22. 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.

23. 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.
24. 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.
25. L'Ente provvederà ad avviare le procedure di liquidazione per il pagamento solo dietro presentazione di regolare fattura emessa dal Museo delle Scienze.
26. 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.