

ELENCO PRESTAZIONI OGGETTO DEL SERVIZIO**Condizione operativa delle attività didattiche**

Costituiscono oggetto del servizio le attività didattiche rivolte alle scuole di ogni ordine e grado come di seguito elencate:

- visite guidate di scolaresche nelle strutture di volta in volta individuate;
- laboratori didattici presso i plessi scolastici o presso le aule didattiche del MRSN compatibilmente con il rilascio della certificazione agibilità comunale e certificazione VV.FF.;
- visite guidate in parchi naturali e in aree di pregio naturalistico;
- itinerari naturalistici;
- progetti didattici estivi (estate ragazzi);
- visite guidate per l'utenza generica (famiglie, gruppi ecc.) nelle strutture di volta in volta individuate;
- corsi di formazione per utenza scolare e generica su temi naturalistici.

Non rientrano i percorsi formativi coperti da convenzione tra gli Istituti scolastici e il MRSN, i progetti didattici estivi in convenzione, i corsi di formazione e aggiornamento per insegnanti, le attività con le famiglie e qualsiasi altra iniziativa proposta a titolo gratuito all'utenza.

I servizi non costituiscono in alcun caso diritto di esclusiva per l'Affidatario.

Il servizio di conduzione operativa delle attività didattiche per l'anno scolastico 2020/2021 da svolgersi a nome e per conto del MRSN presso i plessi scolastici, presso le Aree protette Regionali e altri siti regionali di interesse naturalistico e presso le strutture temporanee di volta in volta individuate, avverrà nel seguente modo:

- accoglienza delle classi e/o dell'utenza generica per lo svolgimento delle attività didattiche oggetto del servizio;
- gestione e mantenimento in buono stato delle attrezzature e dei materiali di carattere didattico a disposizione;
- conduzione operativa delle visite guidate, delle attività di laboratorio e di uscita sul territorio di cui al paragrafo "Oggetto del servizio" della Lettera d'invito;
- gestione delle prenotazioni e la calendarizzazione delle attività.



1. - Accoglienza delle scolaresche e/o dell'utenza generica

Durante le attività sopra indicate è necessario che il personale preposto alla conduzione operativa sia presente con adeguato anticipo rispetto agli orari di inizio delle attività laboratoriali e/o delle visite guidate per incontrare la classe e/o il pubblico generico.

2 - Gestione e mantenimento delle attrezzature, dei materiali didattici e dei locali.

Il MRSN mette a disposizione dell'Affidatario per tutta la durata del servizio, gratuitamente, le attrezzature necessarie, nello stato in cui si trovano. L'Affidatario sarà l'unico utilizzatore delle attrezzature messe a disposizione dal MRSN.

L'Affidatario avrà l'obbligo del mantenimento in buono stato delle attrezzature in dotazione di proprietà della Regione Piemonte - MRSN - per lo svolgimento delle attività oggetto del servizio.

Prima dell'inizio del servizio sarà redatto analitico inventario descrittivo dello stato di conservazione di tali attrezzature. Alla scadenza l'Affidatario è tenuto a riconsegnarle in buono stato di conservazione e funzionamento, fatti salvi i deterioramenti prodotti dal normale uso.

La riconsegna dovrà risultare da apposito verbale, redatto con le stesse modalità. Sarà a carico dell'Affidatario la sostituzione del materiale mancante o danneggiato, con esclusione di quanto oggetto di normale usura dovuta al corretto utilizzo.

Il personale preposto alla conduzione operativa delle attività didattiche, nel caso di visite guidate di scolaresche nelle strutture di volta in volta individuate, dovrà allestire l'aula e gli spazi necessari per lo svolgimento delle prestazioni oggetto del servizio con adeguato anticipo rispetto agli orari di prenotazioni dell'attività da parte dell'utenza. Sarà inoltre sua cura, al termine dell'attività, lasciare le attrezzature e gli spazi in perfetto ordine.



Qualora l’Affidatario, nell’espletamento del servizio, impieghi attrezzature nella propria disponibilità, esse dovranno essere tecnicamente efficienti e dotate di tutti quegli accorgimenti e accessori atti a proteggere e salvaguardare l’operatore e i terzi da eventuali infortuni nel rispetto del D. Lgs. 81/08.

### 3 - Conduzione operativa delle attività didattiche

La conduzione operativa delle attività didattiche deve essere organizzata con finalità didattiche ed educative, sulla base di precisi programmi predisposti dal Reparto Didattica e Museologia e di cui è fornito l’elenco nel “Quaderno delle Attività del Centro Didattico 2019-2020” (<http://www.mrsn torino.it/cms/i-servizi-educativi/quaderno-attivita.html>), oltre alla proposta di un nuovo laboratorio didattico a tema *Nuove tecnologie applicate alle scienze naturali* fortemente innovativo, ossia nuovo nei suoi contenuti rispetto a quelli già presenti sul quaderno delle “Attività del Centro Didattico per le scuole - anno scolastico 2019-2020”, capace di unire al momento ludico quello della conoscenza e dell’apprendimento. Tale servizio deve essere dunque condotto da personale con specifiche conoscenze e attitudini didattiche, dotato di un ricco bagaglio di esperienza nel settore della didattica museale e della divulgazione scientifica. La gamma delle attività da condurre devono essere tali da soddisfare le richieste di diverse tipologie di utenza potenziale, dalla scuola dell’infanzia agli adulti.

Il personale nella sua globalità deve essere in grado di condurre tutti i percorsi proposti all’utenza e presenti nel quaderno delle “Attività del Centro Didattico per le scuole – anno scolastico 2020-2021”. E’ comunque possibile che ciascun operatore sia in grado di condurre solo alcune attività, anche in riferimento al Diploma di Laura posseduto.

### 4 - Gestione delle prenotazioni e calendarizzazione delle attività

L’Affidatario deve garantire per il periodo scolastico la presenza continuativa, dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 presso il Centro Didattico del MRSN, di una persona addetta ai servizi di segreteria cui compete:

- fornire le informazioni sulle attività oggetto del servizio proposte alle scuole e/o al pubblico generico, rispondendo alle utenze del Centro Didattico;
- gestire le prenotazioni da parte delle scuole e/o del pubblico generico;



- calendarizzare le attività oggetto del servizio;
- verificare quotidianamente i moduli di conferma e/o disdetta delle prenotazioni e mettersi in contatto con le scuole ogniqualvolta vi sia l'esigenza;
- avere un costante controllo sulle dispense didattiche da distribuirsi durante le attività di laboratorio e comunicare con tempestività il loro esaurimento;
- ritirare presso il Centro Stampa della Regione Piemonte le dispense da distribuire.

**Il costo della suddetta risorsa da adibirsi ai servizi di segreteria è a esclusivo carico dell'Affidatario.**

#### 5 - Personale

Gli operatori didattici preposti alla conduzione delle attività didattiche e la persona addetta ai servizi di segreteria dovranno essere individuati dall'Affidatario che si impegna a fornire i nominativi in tempo utile per consentirne l'approvazione da parte del Responsabile del Reparto Didattica e Museologia, cui compete stabilire l'idoneità, l'utilizzo e lo specifico ambito disciplinare operativo della persona.

Gli operatori didattici incaricati della conduzione delle attività oggetto del servizio dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) diploma di Laurea in Scienze Naturali (vecchio ordinamento), in Scienze Biologiche (vecchio ordinamento) in Geologia (vecchio ordinamento) ovvero Laurea Specialistica delle Classi Scienze della Natura, Biologia e Scienze Geologiche (nuovo ordinamento) o equipollenti per tutte le attività oggetto dell'incarico con la sola eccezione di quelle a carattere artistico-letterario per le quali è richiesto un diploma di laurea in materie umanistiche o il diploma presso l'Accademia di Belle Arti, oppure per quelle rivolte alla scuola dell'infanzia, previa verifica dell'acquisizione delle adeguate conoscenze naturalistiche necessarie per svolgere le stesse;
- b) comprovata esperienza di servizio nella didattica museale scientifica adeguatamente documentata quale operatore didattico presso musei naturalistico/scientifici o istituzioni scientifiche equipollenti. Nell'esperienza professionale non deve essere ricompreso il periodo svolto come tirocinio;



- c) esperienza museologica scientifica già acquisita;
- d) comprovate capacità divulgative, relazionali e autonomia di lavoro.

Prima della stipula del Contratto l'Affidatario dovrà trasmettere l'elenco dettagliato di tutto il personale, con i dati anagrafici, i titoli di studio e i servizi svolti, al Responsabile del Reparto Didattica e Museologia del MRSN che si riserva di verificarne l'idoneità per il ruolo, anche attraverso colloqui.

Qualora vi fosse richiesta da parte delle scuole e/o del pubblico generico, l'Affidatario dovrà garantire lo svolgimento delle attività oggetto del servizio in lingua inglese e francese, individuando tra il personale proposto almeno due operatori con ottima conoscenza, sia scritta sia parlata, della lingua inglese e francese.

Per assicurare il corretto funzionamento delle attività oggetto di servizio, l'Affidatario dovrà garantire la disponibilità e la presenza di personale in numero e professionalità adeguate per permettere il regolare svolgimento di quanto previsto dalla programmazione operativa stabilita dal Responsabile del Reparto Didattica e Museologia, conformemente alle modalità definite e agli orari previsti. Dovrà altresì essere assicurata la reperibilità immediata di personale nei casi di improvvisa indisposizione da parte del personale preposto ai servizi richiesti.

L'Affidatario, al fine di garantire un'auspicabile continuità degli operatori didattici, dovrà inoltre garantire di mantenere immutato il medesimo per l'intera durata del servizio, fatte salve le assenze per motivi di ferie o malattia o le sostituzioni a seguito di cessazione del rapporto di lavoro con l'Affidatario o per evenienze straordinarie, debitamente motivate e comunicate al Responsabile del Reparto Didattica e Museologia del MRSN.

Tutto il personale dovrà essere sempre dotato ai sensi dell'art. 26 del TUSL, di cartellino identificativo in posizione visibile; l'eventuale smarrimento del cartellino dovrà essere immediatamente comunicato al MRSN.

### **Eventuali servizi aggiuntivi**

Il Museo si riserva la facoltà di affidare all'Affidatario, che ha l'obbligo di realizzarli, alcuni servizi aggiuntivi non ricompresi tra le attività didattiche di cui sopra.



In modo esemplificativo e non esaustivo tali servizi possono consistere in:

- laboratori didattici per la scuola in ospedale da svolgersi presso le sezioni di scuola in ospedale presenti nelle 8 province della Regione Piemonte;
- laboratori didattici negli Istituti di Pena del Provveditorato Regionale del Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta;
- percorsi formativi coperti da convenzione tra gli Istituti scolastici e il MRSN;
- progetti didattici estivi in convenzione;
- corsi di formazione e aggiornamento per insegnanti;
- attività con le famiglie;
- altre iniziative quali: la Settimana della Scienza con la presenza del Museo negli stand sulle piazze della Città, Salone del Libro, ecc.;
- Notte dei ricercatori
- attività divulgative;
- realizzazione di video e/o clip a tema naturalistico;
- conferenze e incontri su tematiche naturalistiche,
- conduzione di servizi per attività espositive in collaborazione con Enti, Associazioni, Istituzioni a carattere scientifico;
- ecc.

Tali servizi aggiuntivi sono offerti a titolo gratuito dal MRSN all'utenza escludendo pertanto la possibilità da parte dell'Affidatario di applicare alcun tipo di tariffa ai partecipanti. Essi saranno quindi retribuiti dal MRSN all'Affidatario con riferimento alla tariffa da questi offerta in sede di gara.

Queste attività saranno retribuite sulla base delle ore/uomo di servizio svolte e preventivamente stabilite in specifici programmi di lavoro predisposti dal





*Direzione Cultura, Turismo e Commercio  
Settore Museo Regionale di Scienze Naturali  
marco.chiriotti@regione.piemonte.it*

Responsabile del Reparto Didattica e Museologia ed approvati dal Responsabile del Settore Museo Regionale di Scienze Naturali.

L'Affidatario sarà obbligato allo svolgimento di detti servizi aggiuntivi sino alla concorrenza massima di 1.250 ore/uomo annue.

Lo svolgimento dei servizi aggiuntivi è stabilito a totale discrezione da parte dell'Amministrazione Regionale, la quale pertanto potrà anche non procedere ad alcun affidamento nell'ambito dell'intera durata del servizio ovvero affidarli ad altri soggetti.

**QUALORA ALLA DATA DI INIZIO DEL NUOVO ANNO SCOLASTICO 2020-2021 PERDURASSE LO STATO DI EMERGENZA SANITARIA COVID-19 CON CHIUSURA FORZATA DEI MUSEI E/O SCUOLE O COMUNQUE CI SI TROVASSE IN UN PERIODO TRANSITORIO CON LIMITAZIONI NELLA FRUIZIONE DIRETTA DEI SERVIZI DIDATTICI DA PARTE DELLE SCUOLE, LA DITTA AFFIDATARIA DOVRA' RIPROGRAMMARE E RIMODULARE IN MODALITA' DI DIDATTICA A DISTANZA ON-LINE LE PRESTAZIONI OGGETTO DEL SERVIZIO.**

**A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO I LABORATORI DIDATTICI DI CUI AL "QUADERNO DELLE ATTIVITA' DEL CENTRO DIDATTICO 2020-2021" DOVRANNO ESSERE RIPROPOSTI IN MODALITA' DIGITALE A DISTANZA UTILIZZANDO LE PIATTAFORME GRATUITE ESISTENTI E DI CUI LE SCUOLE SI AVVALGONO. L'OPERATORE DIDATTICO DOVRA' SAPER SVOLGERE L'ATTIVITA' DIRETTAMENTE DA CASA CON I PROPRI MEZZI O, QUALORA POSSIBILE, DAL MUSEO IN COLLEGAMENTO DIGITALE A DISTANZA.**



**MUSEO REGIONALE  
DI SCIENZE NATURALI**

*Ex Ospedale Maggiore di San Giovanni Battista, Amedeo di Castellamonte 1680,  
Via Giolitti n. 36, 10123 Torino, Tel. 011/4326325, museo.mrsn@regione.piemonte.it*