



**Regione Marche**  
**Servizio Internazionalizzazione, Cultura, Turismo, Commercio**  
**e attività promozionali**

## **Progetto Museo Diffuso**

# **SCHEDA DI AUTOVALUTAZIONE DEI MUSEI E DELLE RACCOLTE MUSEALI**

Per eventuali chiarimenti e informazioni rivolgersi a:

Regione Marche

Servizio Internazionalizzazione, Cultura, Turismo, Commercio e attività promozionali

Via Tiziano, 44 - 60100 Ancona

Tel. 071.8063582 / 071.8063866

Fax 071.8063117 E-mail: [info.museodiffuso@regione.marche.it](mailto:info.museodiffuso@regione.marche.it)

**SCHEDA ANAGRAFICA - DENOMINAZIONE E RECAPITI**

**A1 - DENOMINAZIONE E RECAPITI DEL MUSEO/RACCOLTA MUSEALE: (\*)**

1. Denominazione \_\_\_\_\_
2. Localizzazione (a) \_\_\_\_\_
3. Indirizzo (b) \_\_\_\_\_ 4. N° civico (c) |\_|\_|\_|\_|
5. CAP |\_|\_|\_|\_|
6. Comune \_\_\_\_\_ 7. Sigla provincia |\_|\_|
8. Diocesi \_\_\_\_\_
9. Comunità Montana \_\_\_\_\_
10. Telefono |\_|\_|\_|\_| / |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|
11. Fax |\_|\_|\_|\_| / |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|
12. E-mail \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_
13. Sito web *http://* \_\_\_\_\_

**A1.1 - SEDE DEL MUSEO - DESCRIZIONE DELL'EDIFICIO:**

Tipologia dell'edificio:

- Architettura civile..... Q
- Architettura fortificata ..... Q
- Complesso monumentale ..... Q
- Chiesa o edificio di culto ..... Q
- Villa o palazzo di interesse storico artistico .. Q
- Altro (specificare nelle note) ..... Q

Riferimenti catastali: Foglio..... Particella/e .....

Coordinate:

- Latitudine .....
- Longitudine.....

L'edificio è situato nel centro storico? ..... Q SÌ      Q NO

Epoca di costruzione:.....

Destinato esclusivamente a sede museale?..... Q SÌ      Q NO

Se adibito parzialmente a sede museale, la restante parte è:

- Totalmente utilizzata ..... Q
- Parzialmente utilizzata ..... Q
- Non utilizzata ..... Q

Destinazione d'uso diversa da quella museale:

- Edificio di culto ..... Q
- Edificio privato ..... Q
- Edificio pubblico ..... Q
- Altro (specificare nelle note) ..... Q

Numero piani fuori terra:.....

Numero piani interrati:.....

Superficie coperta totale:      mq:.....

Spazi espositivi:      mq:.....

di cui:

spazi espositivi all'aperto      mq:.....

spazi temporaneamente  
chiusi al pubblico      mq:.....

Spazi per attività scientifiche:      mq:.....

Spazi per attività didattiche: mq:.....  
Depositi: mq:.....  
Uffici: mq:.....  
Laboratori: mq: .....

Riferimento a S.I.R.Pa.C.: ..... q sì q NO

Codice:.....

Note:.....

A1.2 - SEDE DEL MUSEO - PROPRIETÀ DELL'EDIFICIO:

Il museo ha il possesso della sede?..... q sì q NO

Il museo ha la disponibilità definita della sede?..... q sì q NO

Se di altra proprietà è:

in affitto ..... q

in comodato ..... q

Altro (specificare nelle note)... q

Note:.....

A2 – PARTI ESPOSITIVE DISLOCATE IN SEDI DISTACCATE

IL MUSEO/RACCOLTA MUSEALE HA UN'UNICA SEDE ESPOSITIVA? (\*)

Sì, ha un'unica sede ..... 1 q (vai al quesito B1)

No, ha parti espositive dislocate in sedi distaccate (a) ..... 2 q

A2.1 - SE HA RISPOSTO "NO" - INDICARE IL NUMERO DELLE EVENTUALI SEDI DISTACCATE: (\*) ..... |\_|\_|

A2.2 - INDICARE I RECAPITI DI CIASCUNA EVENTUALE SEDE DISTACCATA: (\*)

SEDE DISTACCATA n. |\_|\_|

1. Denominazione (se diversa da quella della sede principale) _____	
2. Località _____	
3. Indirizzo _____	4. N° civico  _ _ _ _
5. CAP  _ _ _ _	
6. Comune _____	7. Sigla provincia  _ _
8. Tel.  _ _ _   /  _ _ _ _ _ _ _ _	
9. Fax  _ _ _   /  _ _ _ _ _ _ _ _	
10. E-mail _____	

A.2.3 - Da ripetere la parte DESCRIZIONE DELL'EDIFICIO

## TIPOLOGIA

### B1 - TIPOLOGIA DELL'ISTITUZIONE (\*)

	<b>1. Prevalente</b> <i>(una sola risposta)</i>	<b>2. Secondaria</b> <i>(una sola risposta)</i>
Museo, galleria non a scopo di lucro e/o raccolta: (a) .....	01 Q	01 Q
Area archeologica (b) .....	02 Q	02 Q
Parco archeologico (c) .....	03 Q	03 Q
Monumento o complesso monumentale: (d)		
– Chiesa o edificio di culto (es.: santuario, abbazia, monastero, convento, cappella, ecc.) ....	04 Q	04 Q
– Villa o palazzo di interesse storico o artistico (es.: reggia, castello non fortificato).....	05 Q	05 Q
– Parco o giardino di interesse storico o artistico .....	06 Q	06 Q
– Monumento funerario (es.: sepolcro, mausoleo, ipogeo, tumulo singolo, architettura funeraria, cimitero monumentale, lapidario, catacomba, ecc.) .....	07 Q	07 Q
– Architettura fortificata (es.: castello fortificato, torre, mura, ecc.).....	08 Q	08 Q
– Architettura civile (es.: mulino, maso, casa agricola, ponte, acquedotto, ecc.) .....	09 Q	09 Q
– Monumento di archeologia industriale .....	10 Q	10 Q
– Altro monumento (specificare: _____) )	11 Q	11 Q
Altro (e) (specificare: _____) )	12 Q	12 Q

### B1.1 - TIPOLOGIA PREVALENTE O SECONDARIA DEL "MUSEO" O "RACCOLTA MUSEALE" (\*)

	<b>1. Prevalente</b> <i>(una sola risposta)</i>	<b>2. Secondaria</b> <i>(una sola risposta)</i>
- Arte (a) .....	01 Q	01 Q
- Archeologia (b) .....	02 Q	02 Q
- Storia (c) .....	03 Q	03 Q
- Storia naturale e scienze naturali (d) .....	04 Q	04 Q
- Scienza e tecnica (e) .....	05 Q	05 Q
- Etnografia e antropologia (f) .....	06 Q	06 Q
- Territoriale (g) .....	07 Q	07 Q
- Specializzato (h) (specificare: es. Centro di Documentazione _____ )	08 Q	08 Q
Altre tipologie presenti.....		

## NATURA GIURIDICA E FORME DI GESTIONE

C1 - NATURA GIURIDICA DEL TITOLARE DEL MUSEO/RACCOLTA MUSEALE, cioè del soggetto che ha la responsabilità giuridico-amministrativa del museo/raccolta museale e la disponibilità dei beni e/o delle collezioni per la loro fruizione: (\*)

- Pubblico (a)..... 1 Q  
 Privato (b)..... 2 Q (vai al quesito C1.2)

C1.1 - SE PUBBLICO, SPECIFICARE LA FORMA GIURIDICA DEL TITOLARE:

- Amministrazione dello Stato (a) (specificare: \_\_\_\_\_)..... 01 Q (vai al quesito C1.4)  
 Regione ..... 02 Q (vai al quesito C1.4)  
 Provincia (b) ..... 03 Q (vai al quesito C1.4)  
 Comune ..... 04 Q (vai al quesito C1.4)  
 Comunità montana o isolana..... 05 Q (vai al quesito C1.4)  
 Unione di Comuni (c) ..... 06 Q (vai al quesito C1.4)  
 Istituto o scuola di ogni ordine e grado ..... 07 Q (vai al quesito C1.4)  
 Università statale..... 08 Q (vai al quesito C1.4)  
 Istituto o ente di ricerca..... 09 Q (vai al quesito C1.4)  
 Consorzio di diritto pubblico ..... 10 Q (vai al quesito C1.3)  
 Altro ente pubblico (d) (specificare: \_\_\_\_\_)..... 11 Q (vai al quesito C1.3)

C1.2 - SE PRIVATO, SPECIFICARE LA FORMA GIURIDICA DEL TITOLARE:

- Ente ecclesiastico o religioso ..... 1 Q (vai al quesito C1.4)  
 Società di persone o capitali (e) ..... 2 Q  
 Società cooperativa (f) ..... 3 Q  
 Consorzio o altra forma di cooperazione (g) ..... 4 Q  
 Associazione riconosciuta (h) ..... 5 Q  
 Fondazione (esclusa fondazione bancaria)..... 6 Q  
 Università non statale ..... 7 Q (vai al quesito C1.4)  
 Privato cittadino (i) ..... 8 Q (vai al quesito C1.4)  
 Altro soggetto privato (l) (specificare: \_\_\_\_\_) .... 9 Q

C1.3 - SE SOCIETÀ, CONSORZIO, FONDAZIONE, ASSOCIAZIONE O "ALTRO", SPECIFICARNE LA COMPOSIZIONE: (\*)

- Solo soggetti pubblici..... 1 Q  
 Prevalentemente soggetti pubblici..... 2 Q  
 In uguale misura soggetti pubblici e privati..... 3 Q  
 Prevalentemente soggetti privati ..... 4 Q  
 Solo soggetti privati ..... 5 Q

C1.4 - DETTAGLIO DATI ANAGRAFICI DELL'ENTE TITOLARE (\*)

C1.4.1 - DATI ANAGRAFICI DELL'ENTE TITOLARE :

Denominazione.....  
.....  
Indirizzo:.....  
Comune:.....  
Provincia:.....  
Telefono:.....  
Fax:.....  
E-mail:.....  
Note:.....

C1.4.2 - ATTO ISTITUTIVO DELL'ENTE TITOLARE (da compilarsi solo dagli enti di diritto privato e dalle società):

Tipologia dell'atto:.....  
Numero:.....  
Data:.....

C1.4.3- RICONOSCIMENTO DELLA PERSONALITÀ GIURIDICA PER I SOGGETTI DI DIRITTO PRIVATO:

Tipologia dell'atto:

Regio Decreto ..... Q  
Decreto del Presidente della Repubblica..... Q  
Decreto del Presidente della Giunta Regionale ..... Q  
Altro (specificare nelle note) ..... Q

Numero:.....  
Data:.....  
Note:.....

C1.4.4 - LEGALE RAPPRESENTANTE DELL'ENTE TITOLARE:

Cognome: .....Nome:.....  
Note:.....

C2 - TIPO DI GESTIONE DEL MUSEO/RACCOLTA MUSEALE: (\*)

Gestione diretta del museo/raccolta museale: (a)

- condotta dal solo soggetto titolare ..... 1 Q (vai al quesito D1)  
- tramite forma consortile pubblica, in forma associata o affidamento in house (b) ..... 2 Q

Gestione indiretta del museo/raccolta museale:

- tramite concessione a terzi o affidamento a un soggetto giuridico autonomo (c) ..... 3 Q

C2.1 - SE CON GESTIONE INDIRECTA O DIRETTA NON CONDOTTA DAL SOLO SOGGETTO TITOLARE – INDICARE LA FORMA GIURIDICA DEL SOGGETTO CUI È DATA IN CONCESSIONE O AFFIDATA LA GESTIONE DEL MUSEO/RACCOLTA MUSEALE:

C2.1.1 - SE PUBBLICO:

Amministrazione dello Stato (a) (specificare: \_\_\_\_\_) .....01 Q (vai al quesito C2.2)  
Regione .....02 Q (vai al quesito C2.2)  
Provincia (b) .....03 Q (vai al quesito C2.2)  
Comune .....04 Q (vai al quesito C2.2)  
Comunità montana o isolana.....05 Q (vai al quesito C2.2)  
Unione di Comuni (c) .....06 Q (vai al quesito C2.2)  
Istituto o scuola di ogni ordine e grado .....07 Q (vai al quesito C2.2)

- Università statale.....08 Q (vai al quesito C2.2)  
 Istituto o ente di ricerca.....09 Q (vai al quesito C2.2)  
 Consorzio di diritto pubblico .....10 Q  
 Altro ente pubblico (d) (specificare: \_\_\_\_\_).....11 Q

**C2.1.2 - SE PRIVATO:**

- Ente ecclesiastico o religioso .....12 Q (vai al quesito C2.2)  
 Società di persone o capitali (e) .....13 Q  
 Società cooperativa (f) .....14 Q  
 Consorzio o altra forma di cooperazione (g) .....15 Q  
 Associazione riconosciuta (h) .....16 Q  
 Fondazione (esclusa fondazione bancaria) .....17 Q  
 Università non statale .....18 Q (vai al quesito C2.2)  
 Privato cittadino (i) .....19 Q (vai al quesito C2.2)  
 Altro soggetto privato (l) (specificare: \_\_\_\_\_) .....20 Q

**C2.1.3 - SE SOCIETÀ, CONSORZIO, FONDAZIONE, ASSOCIAZIONE O "ALTRO", SPECIFICARNE LA COMPOSIZIONE: (\*)**

- Solo soggetti pubblici..... 1 Q  
 Prevalentemente soggetti pubblici..... 2 Q  
 In uguale misura soggetti pubblici e privati..... 3 Q  
 Prevalentemente soggetti privati ..... 4 Q  
 Solo soggetti privati ..... 5 Q

**C2.2. - DETTAGLIO DATI ANAGRAFICI DELL'ENTE GESTORE (\*)**

**C2.2.1 - DATI ANAGRAFICI DELL'ENTE GESTORE:**

Denominazione:.....  
 Indirizzo:.....  
 Comune:.....  
 Provincia:.....  
 Telefono:.....  
 Fax:.....  
 E-mail:.....  
 Note:.....

**C2.2.2 - ATTO ISTITUTIVO DELL'ENTE GESTORE :**

Tipologia dell'atto:.....  
 Numero:.....Data:.....

**C2.2.3 - LEGALE RAPPRESENTANTE DELL'ENTE GESTORE :**

Cognome: ..... Nome:.....  
 Note:.....

**C2.2.4 - CONVENZIONE/PROTOCOLLO FRA ENTE GESTORE E ENTE TITOLARE:**

Data di sottoscrizione:.....  
 Durata (anni):.....  
 Note:.....

**D1 - ATTO ISTITUTIVO DEL MUSEO (\*)**

Il museo è dotato di un atto istitutivo?

Sì ..... 1 Q

No ..... 2 Q

Tipologia dell'atto: .....

Data: .....

Numero: .....

Note: .....

**D1.1 - IL MUSEO/RACCOLTA MUSEALE È DOTATO DI UN PROPRIO STATUTO? (\*)**

Sì ..... 1 Q

No ..... 2 Q

Atto di adozione:.....

Data: .....

Numero: .....

Note: .....

**D1.2 - IL MUSEO/RACCOLTA MUSEALE È DOTATO DI UN PROPRIO REGOLAMENTO? (\*)**

Sì ..... 1 Q

No ..... 2 Q

Atto di adozione:.....

Data: .....

Numero: .....

Note.....

**D1.3 - NELLO STATUTO E/O REGOLAMENTO SONO INDICATI:**

la denominazione ..... q sì q no

la sede ..... q sì q no

l'inalienabilità delle collezioni ..... q sì q no

il non perseguimento di fini di lucro ..... q sì q no

le finalità e la missione del museo ..... q sì q no

le responsabilità, le funzioni e i compiti svolti dal museo ..... q sì q no

la proprietà delle collezioni e del patrimonio museale..... q sì q no

l'entità, la composizione, la natura delle raccolte e/o del patrimonio ..... q sì q no

le altre dotazioni patrimoniali e le modalità di gestione delle medesime..... q sì q no

le risorse finanziarie e i criteri di gestione delle medesime ..... q sì q no

la dotazione di personale e i criteri di gestione delle risorse umane..... q sì q no

le strutture e le funzioni degli organi di governo e gestione ..... q sì q no

i servizi per il pubblico ..... q sì q no

la gestione e cura delle collezioni:

    registrazione e documentazione ..... q sì q no

    esposizione e deposito ..... q sì q no

    modalità dei prestiti..... q sì q no

    modalità e diritti di riproduzione ..... q sì q no

    comunicazione e ricerca ..... q sì q no

il coordinamento con altri musei o centri di ricerca ..... q sì q no



SE PRIVATO:

Ente ecclesiastico o religioso.....	12	Q
Società di persone o capitali (e) .....	13	Q
Società cooperativa (f) .....	14	Q
Consorzio o altra forma di cooperazione (g) .....	15	Q
Associazione riconosciuta (h) .....	16	Q
Fondazione (esclusa fondazione bancaria) .....	17	Q
Università non statale.....	18	Q
Privato cittadino (i) .....	19	Q
Altro soggetto privato (l) (specificare: _____).....	20	Q

D6.1 - SE SOCIETÀ, CONSORZIO, FONDAZIONE, ASSOCIAZIONE O "ALTRO", SPECIFICARNE LA COMPOSIZIONE: (\*)

Solo soggetti pubblici.....	1	Q
Prevalentemente soggetti pubblici.....	2	Q
In uguale misura soggetti pubblici e privati.....	3	Q
Prevalentemente soggetti privati .....	4	Q
Solo soggetti privati .....	5	Q

D7 - INDICARE LA PERCENTUALE DEL MATERIALE IN DEPOSITO DA ALTRE PROPRIETÀ

Stato:

A tempo determinato :.....%			
A tempo indeterminato.....%			
Con atto di deposito:.....	qSì	qNO	qParzialmente

Regione:

A tempo determinato :.....%			
A tempo indeterminato.....%			
Con atto di deposito:.....	qSì	qNO	qParzialmente

Provincia:

A tempo determinato :.....%			
A tempo indeterminato.....%			
Con atto di deposito:.....	qSì	qNO	qParzialmente

Comune:

A tempo determinato :.....%			
A tempo indeterminato.....%			
Con atto di deposito:.....	qSì	qNO	qParzialmente

Comunità Montana:

A tempo determinato :.....%			
A tempo indeterminato.....%			
Con atto di deposito:.....	qSì	qNO	qParzialmente

Ente di diritto pubblico:

A tempo determinato :.....%			
A tempo indeterminato.....%			
Con atto di deposito:.....	qSì	qNO	qParzialmente

Ente di diritto privato:

A tempo determinato :.....%			
A tempo indeterminato.....%			
Con atto di deposito:.....	qSì	qNO	qParzialmente

Ente ecclesiastico:

A tempo determinato :.....%

A tempo indeterminato.....%

Con atto di deposito:..... qSì qNO qParzialmente

Privati:

A tempo determinato :.....%

A tempo indeterminato.....%

Con atto di deposito:..... qSì qNO qParzialmente

Note:.....

## AMBITO II – ASSETTO FINANZIARIO

### E1 - IL MUSEO/RACCOLTA MUSEALE È DOTATO DI UN BILANCIO AUTONOMO? (\*)

Sì ..... 1 Q

No ..... 2 Q

Se no indicare:

Capitoli di spesa autonomi ..... 1 Q

Altro (specificare nelle note) ..... 2 Q

Note:.....

### E2 - ENTRATE DEL MUSEO/RACCOLTA MUSEALE/ISTITUTO DERIVANTI DALLA VENDITA DI BIGLIETTI DI INGRESSO NEL ..... (\*)

**Totale in euro** ..... | | | | . | | | | . | | | | , 00

### E3 - COMPOSIZIONE PERCENTUALE DELLE ENTRATE DEL MUSEO/RACCOLTA MUSEALE NEL .....: (\*)

1. Biglietti d'ingresso (a) ..... | | | | %

2. Ricavi da altre attività (es.: servizi aggiuntivi, affitti, concessioni, royalties, ecc) (b) ..... | | | | %

3. Sponsorizzazioni e finanziamenti privati (c) ..... | | | | %

4. Contributi dell'Unione europea ..... | | | | %

5. Contributi e finanziamenti dello Stato (Ministero o altre amministrazioni centrali) ..... | | | | %

6. Contributi e finanziamenti della Regione ..... | | | | %

7. Contributi e finanziamenti della Provincia ..... | | | | %

8. Contributi e finanziamenti del Comune ..... | | | | %

9. Contributi e finanziamenti di altri enti pubblici (d) ..... | | | | %

10. Contributi e finanziamenti di enti ecclesiastici o religiosi ..... | | | | %

11. Altro (specificare: \_\_\_\_\_ ) | | | | %

**Totale** ..... | **1** | **0** | **0** | %

#### E3.1 - SCHEMA DI MASSIMA PER UN BILANCIO DI ESERCIZIO – ENTRATE

Biglietti di ingresso, abbonamenti, servizi di accoglienza	Euro.....
Servizi di vendita a gestione diretta o indiretta (bookshop, ristorazione, ecc.)	Euro.....
Diritti di riproduzione fotografica e pubblicazioni	Euro.....
Diritti di riproduzione merchandising	Euro.....
Servizi resi a terzi (consulenza, ricerca, ecc.)	Euro.....
Affitti e locazioni	Euro.....
Servizi al pubblico (mostre, conferenze, eventi culturali)	Euro.....
Servizi al pubblico (attività didattiche)	Euro.....
Finanziamenti pubblici regionali	Euro.....
Finanziamenti pubblici per la gestione	Euro.....
Finanziamenti pubblici per interventi straordinari	Euro.....
Contributi straordinari, donazioni e legati	Euro.....
Sponsorizzazioni	Euro.....

Gestione finanziaria dei fondi di dotazione	Euro.....
Altro	Euro .....
<b>TOTALE</b>	<b>Euro</b> .....

Note:.....

E3.2 - SCHEMA DI MASSIMA PER UN BILANCIO DI ESERCIZIO – USCITE

Personale	Euro.....
Gestione e manutenzione ordinaria	Euro.....
Gestione delle collezioni (catalogazione, restauro, ricerca, pubblicazioni, ecc.)	Euro.....
Servizi al pubblico (conferenze, attività didattiche, mostre)	Euro.....
Investimenti e manutenzione straordinaria (collezioni, edificio, ecc.)	Euro.....
Altro	Euro.....
<b>TOTALE</b>	<b>Euro</b> .....

Note:.....

E4 - STATO PATRIMONIALE:

Il valore economico dei beni immobili e mobili è aggiornato

periodicamente al valore di mercato? ..... Sì NO Parzialmente

Le collezioni del museo sono assicurate? ..... Sì NO Parzialmente

## AMBITO III - STRUTTURE DEL MUSEO

F0 - INDICARE L'ANNO DI RIFERIMENTO PER LE SUCCESSIVE DOMANDE: (\*) Anno |\_|\_|\_|\_|

### F1 - SPECIFICHE DELLA STRUTTURA MUSEALE

#### Accessibilità

- Vi sono aree di parcheggio nelle immediate vicinanze per consentire l'arrivo con mezzi propri?..... qSì qNO
- Vi sono parcheggi per disabili? ..... qSì qNO
- Il museo è collegato da servizi di trasporto pubblico?..... qSì qNO
- Note:.....

#### Spazi esterni

- Vi sono spazi per l'esposizione delle opere all'aperto?..... qSì qNO
- Vi sono spazi per il museo-piazza (luoghi di sosta, ristoro, convegni ecc.)? qSì qNO
- Note:.....

#### Spazi interni

##### Spazi espositivi

- Gli spazi espositivi sono attrezzati e adeguati a presentare una selezione significativa delle collezioni?..... qSì qNO
- Esistono percorsi di visita chiaramente riconoscibili e tali da non creare affollamenti?..... qSì qNO q Parzialmente
- La frequentazione degli spazi espositivi da parte del pubblico è agevolata dalla presenza di percorsi funzionali? ..... qSì qNO
- I percorsi di visita sono tali da non affaticare il visitatore?..... qSì qNO q Parzialmente
- Gli spazi espositivi hanno caratteristiche di flessibilità ed adattabilità? ..... qSì qNO q Parzialmente
- Vi sono spazi espositivi per l'esposizione temporanea delle opere? ..... qSì qNO
- Vi sono spazi di servizio per movimentazione delle opere (per attività di back-office, (laboratori di preparazione degli allestimenti, aree di movimentazione opere ecc.)?..... qSì qNO
- Se sì indicare quali:.....
- Note:.....

### F2 - SPAZI DI ACCOGLIENZA

Di quale dei seguenti spazi per i servizi al pubblico è dotata la sede museale?

- Biglietteria ..... qSì qNO
- Guardaroba ..... qSì qNO
- Area per l'accoglienza ..... qSì qNO
- Book-shop ..... qSì qNO
- Caffetteria/Ristorante..... qSì qNO
- Area per assistenza e intrattenimento per la prima infanzia..... qSì qNO
- Altro (specificare nelle note)..... qSì qNO
- Note:.....

### F3 - SPAZI PER CONSULTAZIONE E SERVIZI AL PUBBLICO

	<b>SÌ</b>		<b>NO</b> (non presente)
	Accessibile al pubblico (a)	Solo ad uso interno (b)	
1. Archivio (c).....	1 q	2 q	3 q
2. Fototeca (d).....	1 q	2 q	3 q
3. Sala o laboratorio per attività didattiche(e).....	1 q	2 q	3 q
4. Sala/e studio e ricerca (e).....	1 q	2 q	3 q
5. Biblioteca.....	1 q	2 q	3 q

- |                                     |     |     |     |
|-------------------------------------|-----|-----|-----|
| 6. Sala conferenze.....             | 1 q | 2 q | 3 q |
| 7. Sala proiezione audio/video..... | 1 q | 2 q | 3 q |
| 8. Laboratorio di restauro.....     | 1 q | 2 q | 3 q |
| 9. Laboratorio fotografico.....     | 1 q | 2 q | 3 q |

Il museo ha laboratori specifici? (specificare nelle note) ..... q sì q NO

Note:.....

Il museo ha altri spazi di consultazione e servizi al pubblico? (specificare nelle note).....

q sì q NO

Note:.....

#### Spazi per il personale

Il museo dispone di uffici per il personale?..... q sì q NO

Gli spazi per il personale sono dotati di terminali per la connessione informatica?.....

q sì q NO

#### Servizi igienici

Vi sono servizi igienici? ..... q sì q NO

Sono in numero sufficiente in relazione alla media giornaliera dei visitatori? .. q sì q NO

Sono facilmente raggiungibili? ..... q sì q NO

Sono accessibili ai portatori di handicap? ..... q sì q NO

Note:.....

#### Depositi

Il museo è dotato di depositi? ..... q sì q NO

Se sì, sono sufficienti ad accogliere tutte le opere? ..... q sì q NO

Sono adeguati per un possibile incremento delle collezioni? ..... q sì q NO

Hanno un ordinamento logico e funzionale? ..... q sì q NO

Sono suddivisi per criteri che facilitano l'individuazione dei materiali? ..... q sì q NO

Sono attrezzati per ospitare opere in caso di calamità?..... q sì q NO

Sono dotati di una strumentazione di rilevazione minima e adeguata dei valori

di T, U e Lux?..... q sì q NO

Sono visitabili su espressa richiesta?..... q sì q NO

Se sì, a:

Pubblico..... q

Scolaresche ..... q

Studiosi..... q

Altri (specificare nelle note) ..... q

Note:.....

Vengono ispezionati periodicamente? ..... q sì q NO

Se sì, a quale scopo?

Per ricognizioni inventariali..... q

Per la verifica dello stato di conservazione ... q

Altro (specificare nelle note)..... q

Note:.....

#### Sistema di allestimento a)

L'allestimento preserva i materiali da possibili danni? ..... q sì q NO

I sistemi di illuminazione sono funzionali alla conservazione e alla lettura dei materiali?.....

q sì q NO

Le sale espositive sono dotate di una strumentazione di rilevazione minima

e adeguata dei valori T, U, e Lux? ..... qsi qno  
Note:.....

Data del primo allestimento:.....

Data dell'ultimo allestimento: .....

Sistema di allestimento b)

L'allestimento è flessibile e adattabile ai prevedibili mutamenti futuri? ..... qsi qno

L'allestimento è di facile manutenzione? ..... qsi qno

Vi sono spazi per la sosta del pubblico? ..... qsi qno

Vi sono allestimenti mirati a diverse categorie di visitatori (bambini,  
portatori di handicap)? ..... qsi qno

Vi sono impianti di riscaldamento?..... qsi qno

Vi sono impianti di umidificazione/deumidificazione? ..... qsi qno

Vi sono impianti di condizionamento dell'aria? ..... qsi qno

Note:.....

Dotazioni informatiche

Nel percorso espositivo vi sono dotazioni informatiche? ..... qsi qno

Nel percorso espositivo vi sono aree attrezzate per i servizi informatici?..... qsi qno

Gli spazi per lo studio e la consultazione sono dotati di terminali per la  
connessione informatica? ..... qsi qno

**AMBITO IV – PERSONALE DEL MUSEO**

**G1 - PERSONALE DEL MUSEO/RACCOLTA MUSEALE (\*)**

Personale interno:

1. Indipendenti (*titolari, familiari, soci, amministratori, ecc.*) (a) .....|\_|\_|\_|\_|
2. Dipendenti (b) .....|\_|\_|\_|\_|
  - di cui a tempo determinato |\_|\_|\_|\_|\_|
  - a tempo indeterminato |\_|\_|\_|\_|\_|

Personale esterno:

3. Collaboratori coordinati e continuativi (c) .....|\_|\_|\_|\_|
4. Volontari (d) .....|\_|\_|\_|\_|
5. Professionisti con incarichi di consulenza (e) .....|\_|\_|\_|\_|
6. Altro personale (f) (*specificare: \_\_\_\_\_*) |\_|\_|\_|\_|\_|
7. **Totale** (g) .....|\_|\_|\_|\_|

**G2 - PERSONALE DI SOGGETTI ESTERNI, UTILIZZATO PRESSO IL MUSEO/RACCOLTA MUSEALE: (\*)**

**Totale** .....|\_|\_|\_|\_|

**G3 - PERSONALE IN CONDIVISIONE (\*):**

Esiste personale in condivisione con altre realtà museali o altri servizi culturali? **qSì**      **qNO**

1. Personale interno all'ente titolare del Museo/raccolta museale:.....|\_|\_|\_|\_|
2. Personale esterno all'ente titolare del Museo/raccolta museale:.....|\_|\_|\_|\_|

Note:.....

Quali sono state le attività di aggiornamento del personale negli ultimi 5 anni?

Specificare .....

**G4 - TABELLA PER FIGURE PROFESSIONALI**

Profilo professionale*	Cognome e nome	Titolo di studio	Rapporto di lavoro	Atto formale di incarico	Ore settimanali di lavoro	Ore annue di formazione

Il personale è sufficiente per adempiere alle funzioni relative:

- alle sue dimensioni ..... **qSì**      **qNO**
- alle caratteristiche del patrimonio ..... **qSì**      **qNO**
- alle funzioni che il museo svolge ..... **qSì**      **qNO**

Se no, per quali di queste funzioni si registrano le maggiori carenze?

- Conservazione ..... **q**
- Sicurezza ..... **q**
- Custodia..... **q**
- Educazione ..... **q**
- Didattica ..... **q**
- Laboratori..... **q**
- Servizi al pubblico..... **q**
- Manutenzione ordinaria della sede e delle sue collezioni.. **q**
- Amministrazione ..... **q**
- Altro (specificare nelle note)..... **q**

Note:.....

## AMBITO V – SICUREZZA DEL MUSEO

### H1 - SICUREZZA

Il museo è adeguato alle prescrizioni del D.Lgs. 81/08 e successive modifiche e integrazioni? qSì qNO  
 E' stato nominato il responsabile del servizio prevenzione e protezione del museo? qSì qNO

### H2 - DOCUMENTAZIONI E CERTIFICAZIONI

Il museo è dotato di tutte le certificazioni (omologazione, collaudo ecc.) relative agli impianti (D. M. 37/08) ?..... qSì qNO  
 In caso contrario, esistono impedimenti tecnici o ambientali per provvedere ai necessari adeguamenti? ..... qSì qNO  
 Il museo è dotato delle certificazioni relative alla normativa antincendio?..... qSì qNO

### H3 - TIPOLOGIA STRUTTURALE DELLA SEDE MUSEALE

Muratura q  
 Cemento armato q  
 Ossatura metallica q  
 Miste q  
 Altro (specificare nelle note) q

Note:.....

L'edificio è stato oggetto di interventi strutturali recenti?..... qSì qNO  
 Se sì, l'intervento è stato: Parziale q  
Totale q

Data: .....(da inserire nelle note)

### H4 - VINCOLI

L'edificio è sottoposto al vincolo culturale ai sensi del T.U.?..... qSì qNO  
 Estremi dell'atto:..... (da inserire nelle note)  
 L'edificio è sottoposto o ricade in vincolo paesistico ai sensi del D.Lgs. 42/2004? ..... qSì qNO  
 Esiste o è ricostruibile una raccolta della documentazione sui lavori nel tempo eseguiti sul fabbricato? ..... qSì qNO  
 Note:.....  
 .....

### H5 - BARRIERE ARCHITETTONICHE

L'edificio è accessibile ai disabili..... qSì qNO  
 Se sì, è accessibile:  
 Totalmente q  
 Parzialmente q  
 L'edificio dispone di deroga per dimostrata impossibilità tecnica o vincolo di tutela?... qSì qNO

### H6 - SICUREZZA ANTICRIMINE

Esiste un impianto anti-intrusione?..... qSì qNO  
 Se sì: viene effettuata periodica manutenzione? ..... qSì qNO  
 È stato aggiornato/modificato in data recente? ..... qSì qNO  
 E' previsto un aggiornamento? ..... qSì qNO  
 Esistono sistemi di protezione passiva?..... qSì qNO  
 Se sì: di che tipo?  
 Volumetrico q  
 Perimetrale q  
 Altro q

Il museo usufruisce di un servizio di vigilanza diurna?..... q Sì      q NO  
Se sì, ad opera di chi? .....(da inserire nelle note)

Il museo è collegato a centrali di controllo? ..... q Sì      q NO  
Se sì: di che tipo?

Forze dell'Ordine      q

Vigilanza privata      q

Altro      q

Il museo usufruisce di un servizio di guardiania notturna? ..... q Sì      q NO  
Note:.....

#### H7 - SICUREZZA AMBIENTALE, STRUTTURALE E NELL'USO

E' stata fatta una valutazione del rischio ambientale per le opere e per l'edificio?..... q Sì      q NO

E' stata fatta una valutazione del rischio strutturale dell'edificio?..... q Sì      q NO

Se sì, quali dei seguenti aspetti sono stati presi in considerazione?

Aspetti geofisici del territorio      q

Deficienze strutturali      q

Sovraccarichi statici e dinamici      q

Deficienze nella manutenzione      q

Vibrazioni      q

Altro (specificare nelle note)      q

Note:.....

E' stata fatta una valutazione di sicurezza nell'uso con particolare riferimento alla fruibilità dell'immobile in caso di grandi afflussi di visitatori? ..... q Sì      q NO



I5 - INDICARE LA QUOTA PERCENTUALE DI BENI NON ESPOSTI CHE SONO:

- |  |       |                                    |
|--|-------|------------------------------------|
| 1. Inventariati (a) .....                                  | _ _ _ | % sul totale dei pezzi non esposti |
| 2. Catalogati (b) .....                                    | _ _ _ | % sul totale dei pezzi non esposti |
| 3. Digitalizzati e accessibili tramite Internet (c) .....  | _ _ _ | % sul totale dei pezzi non esposti |
| 4. Digitalizzati ma non accessibili tramite Internet ..... | _ _ _ | % sul totale dei pezzi non esposti |

I6 - CONSERVAZIONE E RESTAURO

I6.1 - Documenti per la conservazione

- |   |     |     |
|---|-----|-----|
| Viene compilata la scheda conservativa dei materiali? .....                 | qSì | qNO |
| Viene effettuato l'aggiornamento periodico della scheda conservativa? ..... | qSì | qNO |
| Il museo pianifica interventi conservativi e/o di restauro? .....           | qSì | qNO |
| Con quale periodicità?  |     |     |
| Annuale .....   | q   |     |
| Pluriennale.....  | q   |     |
| Altro (specificare nelle note)  | q   |     |
| Note:.....  |     |     |

I6.2 - Interventi indiretti per la conservazione

- |  |     |     |
|--|-----|-----|
| Sono utilizzate procedure di controllo che evidenzino l'influenza dell'ambiente<br>sullo stato di conservazione dei materiali? .....                                   | qSì | qNO |
| Vengono programmati e pianificati gli interventi di conservazione? .....   | qSì | qNO |
| Secondo quale cadenza?   |     |     |
| Annuale.....   | q   |     |
| Pluriennale.....   | q   |     |
| Altro (specificare nelle note)   | q   |     |
| Il museo è dotato di personale adeguatamente qualificato per gli interventi<br>di conservazione? .....   | qSì | qNO |
| Per le operazioni di installazione di strumentazioni tecniche, movimentazione esterna<br>e di restauro, il museo si rivolge a ditte specializzate e certificate? ..... | qSì | qNO |
| oppure utilizza personale interno adeguatamente qualificato?.....  | qSì | qNO |
| È stata redatta una "carta del rischio" di materiali e opere non movimentabili? .....  | qSì | qNO |
| Note:.....   |     |     |

- |  |     |     |
|--|-----|-----|
| Vengono periodicamente misurati i parametri microclimatici<br>(temperatura e umidità)? ..... | qSì | qNO |
| Vengono periodicamente misurati i parametri di illuminazione?.....                           | qSì | qNO |
| Vengono periodicamente misurati i parametri di qualità dell'aria?.....                       | qSì | qNO |

Il museo è dotato di quali strumenti?

- |   |   |
|---|---|
| Termoigrometri                          | q |
| Termoigrografi                          | q |
| Luxmetri                                | q |
| Umidificatori –deumidificatori          | q |
| Impianto di climatizzazione             | q |
| Illuminazione artificiale a luce fredda | q |
| Impianto di riscaldamento               | q |
| Impianto di areazione calda/fredda      | q |
| Altro (specificare nelle note)          | q |

Note:.....

Gli ambienti espositivi sono soggetti a manutenzione periodica?..... qSì qNO  
 Se sì, con cadenza:  
 Mensile..... q  
 Trimestrale ..... q  
 Semestrale ..... q  
 Annuale..... q  
 Altro (specificare nelle note)..... q

Note:.....

Le fonti di illuminazione sono correttamente posizionate?..... qSì qNO  
 I materiali esposti sono protetti dall'illuminazione naturale mediante schermi e  
 protezioni parziali(deflettori, diffusori, rifrattori)?..... qSì qNO  
 Il museo possiede materiali di natura organica?..... qSì qNO  
 Se sì, sono totalmente protetti dalla luce solare con:  
 Pannelli ..... q  
 Tende..... q  
 Pellicole ..... q  
 Filtri in corrispondenza delle fonti di luce ... q  
 Altro ..... q

In occasione di mostre o eventi straordinari si intensifica il controllo e la  
 regolamentazione giornaliera dei dati ambientali? ..... qSì qNO  
 Note:.....

16.3 - Allestimenti

Le opere di medio e grande ingombro fisico, conservate al di fuori delle vetrine:  
 sono ubicate su supporti idonei e/o assicurate alle pareti ..... qSì qNO  
 se sono poste su un muro esterno, è assicurata una debita distanza .. qSì qNO  
 sono posizionate al sicuro dal rischio di urti e contatti diretti  
 tramite l'applicazione di barriere e/o distanziatori di protezione . qSì qNO

16.4 - Ambienti confinati: vetrine

Il museo possiede materiali che necessitano di essere conservati nelle vetrine? qSì qNO  
 Le vetrine sono costruite con materiali idonei?..... qSì qNO  
 Le vetrine sono adeguate per una corretta conservazione dei materiali ?..... qSì qNO  
 Se sì, possiedono:  
 Filtri di depurazione dell'aria ..... q  
 Dispositivi per il mantenimento dei valori stabili di temperatura . q  
 Dispositivi per il mantenimento dei valori stabili di umidità  
 pertinenti alle diverse tipologie di materiali ..... q  
 Dispositivi per il mantenimento dei valori stabili di illuminamento  
 pertinenti alle diverse tipologie di materiali ..... q

Note:.....

16.5 - Prestiti

Il museo concede opere in veste di prestatore? ..... qSì qNO  
 Il museo riceve opere da terzi in veste di richiedente? ..... qSì qNO  
 Qualora il museo conceda/riceva opere in prestito, fa riferimento a principi concordati  
 in ambito internazionale ("Principi generali di gestione dei prestiti e  
 degli scambi di opere d'arte tra le istituzioni")? ..... qSì qNO  
 Note:.....

16.6 - Politiche di ricerca e studio

Il museo sviluppa la ricerca scientifica sulle sue collezioni? ..... qSì qNO

Se sì, attraverso personale:	Interno	q	
	Esterno	q	
Il museo sviluppa la ricerca scientifica in altri contesti e/o ambiti? .....		qSì	qNO
Se sì, attraverso personale:	Interno	q	
	Esterno	q	
Il museo effettua attività di scavo scientifico e/o ricerche sul campo? .....		qSì	qNO
Se sì, attraverso personale:	Interno	q	
	Esterno	q	
I risultati delle attività di ricerca e studio sono resi pubblici e disponibili? .....		qSì	qNO
Se sì, attraverso:			
	Conferenze	q	
	Pubblicazioni	q	
	Opuscoli informativi	q	
	Cd-rom	q	
	Audiovisivi	q	
	Sito web	q	
	Mostre	q	
	Laboratori didattici	q	
	Altro (specificare nelle note)	q	

Note:.....

I7 - INDICARE QUALI ATTIVITÀ SONO STATE REALIZZATE NEL CORSO DELL'ULTIMO TRIENNIO: (\*)

1. Interventi di restauro conservativo dei beni (a) .....q
2. Acquisizione di nuovi beni per le collezioni, a qualsiasi titolo (b) .....q
3. Attività di ricerca (c) .....q
4. Esposizioni e mostre temporanee.....q
5. Convegni, conferenze e seminari .....q

## AMBITO VII – RAPPORTI CON IL PUBBLICO E RELATIVI SERVIZI

L1 - ANNO DI PRIMA APERTURA AL PUBBLICO DEL MUSEO/RACCOLTA MUSEALE: (\*)

Anno .....|\_|\_|\_|\_|

L2 - IL MUSEO/RACCOLTA MUSEALE ERA ACCESSIBILE AL PUBBLICO NEI SEGUENTI ANNI? (\*)

	<u>SÌ</u>	<u>NO</u>
1. Anno 2007.....	1 Q	2 Q
2. Anno 2008.....	1 Q	2 Q
3. Anno 2009.....	1 Q	2 Q (se SÌ vai al quesito L3)

L2.1 - SE NON ACCESSIBILE AL PUBBLICO, SPECIFICARE IL MOTIVO PRINCIPALE:

Per inagibilità (a) .....	1 Q
Per ristrutturazione o restauro.....	2 Q
Per allestimento o scavi (b) .....	3 Q
Per carenza di risorse economiche.....	4 Q
Per carenza di personale.....	5 Q
Per cessazione definitiva dell'attività (c) .....	6 Q
Perché non è destinato alla pubblica fruizione (d) .....	7 Q
Altro (e) (specificare: _____) ...	8 Q

L3 - PERIODO DI APERTURA: (\*)

Tutto l'anno (tutti i mesi) .....	1 Q
Stagionalmente (solo nei mesi estivi).....	2 Q
Periodicamente (solo in determinati periodi dell'anno: es. la prima domenica del mese) .....	3 Q
Occasionalmente (solo per determinati eventi; specificare: _____) ..	4 Q
Altro (specificare: _____) .....	5 Q

L4 - NUMERO TOTALE DI GIORNI DI APERTURA AL PUBBLICO: (\*)

Fino a 50 giorni.....	1 Q
Da 51 a 119 .....	2 Q
Da 120 a 150.....	3 Q
Da 151 a 200.....	4 Q
Da 201 a 250.....	5 Q
Più di 250 .....	6 Q

L5 - FORME DI REGISTRAZIONE DEGLI INGRESSI: (\*)

1. Biglietto singolo a pagamento.....	Q
2. Biglietto singolo gratuito (a) .....	Q
3. Biglietto cumulativo o integrato (b) .....	Q
4. Carta Musei Marche o altra forma di abbonamento(c).....	Q
5. Registro obbligatorio per le firme dei visitatori .....	Q
6. Tornelli o altri sistemi di registrazione automatica degli ingressi.....	Q
7. Altro (specificare: _____) .....	Q
8. Non è prevista alcuna forma di registrazione degli ingressi (d) .....	Q

L5.1 - Eventuale giorno di ingresso gratuito \_\_\_\_\_

L6 - MODALITÀ DI APERTURA AL PUBBLICO: (\*)

- 1. Con orari prestabiliti ..... q
- 2. Solo su richiesta ..... q
- 3. Con accesso completamente libero (senza orario prestabilito o richiesta) (a) ..... q

L6.1 - SPECIFICHE DELL'ORARIO DI APERTURA:

Orario di apertura della sede

Descrizione dell'orario di apertura.....  
 .....

Informazioni sull'orario di apertura

- Numero totale di ore settimanali di apertura (orario invernale) .....
- Numero di giorni settimanali di apertura (orario invernale) .....
- Numero totale di ore settimanali di apertura (orario estivo) .....
- Numero di giorni settimanali di apertura (orario estivo) .....
- Aperto il sabato e/o la domenica..... q sì q no

Note:.....  
 .....

Comunicazione dell'orario di apertura

Gli orari sono esposti:

- All'esterno del museo ..... q
- Presso gli uffici per il Turismo..... q
- Sulla stampa cittadina ..... q
- Sul web..... q
- In più lingue o almeno in inglese q

Note:.....  
 .....

L7 - FORME TARIFFARIE PREVISTE PER LE PRINCIPALI CATEGORIE DI UTENZA: (\*)

	<u>A pagamento</u>		<u>Gratuito</u>	Importo €
	<u>intero</u>	<u>ridotto</u>	(o ingresso libero)	
1. Bambini (in età compresa tra 0 e 11 anni) .....	1 q	2 q	3 q	_____
2. Ragazzi (in età compresa tra 12 e 18 anni) .....	1 q	2 q	3 q	_____
3. Giovani (in età compresa tra 19 a 25 anni) .....	1 q	2 q	3 q	_____
4. Anziani (oltre 65 anni) .....	1 q	2 q	3 q	_____
5. Studenti singoli (delle scuole di ogni ordine e grado) .....	1 q	2 q	3 q	_____
6. Insegnanti (delle scuole di ogni ordine e grado) .....	1 q	2 q	3 q	_____
7. Disabili .....	1 q	2 q	3 q	_____
8. Operatori di associazioni di volontariato.....	1 q	2 q	3 q	_____
9. Scolaresche.....	1 q	2 q	3 q	_____
10. Gruppi e comitive (specificare: _____) .....	1 q	2 q	3 q	_____
11. Altro (specificare: _____) .....	1 q	2 q	3 q	_____

L8 - NUMERO DI VISITATORI

	Anno 2007	Anno 2008	Anno 2009
1. Paganti	_ _ .  _ _ _ _ .  _ _ _ _	_ _ .  _ _ _ _ .  _ _ _ _	_ _ .  _ _ _ _ .  _ _ _ _
2. Non paganti	_ _ .  _ _ _ _ .  _ _ _ _	_ _ .  _ _ _ _ .  _ _ _ _	_ _ .  _ _ _ _ .  _ _ _ _

3. Totale	_ . _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	_ . _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	_ . _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
4. % di visitatori con biglietto cumulativo/ Carta Musei Marche/ abbonamento, sul totale paganti (a)	_ _ _  %	_ _ _  %	_ _ _  %
5. Totale			_ . _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Totale paganti interi			
Totale paganti ridotti			
di cui:			
Under 18/Over 65			_ . _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Gruppi scolastici			_ . _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Gruppi organizzati			_ . _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

#### L9 - MODALITÀ DI ACCESSO

- Il Museo è inserito in un sistema unico di bigliettazione comune ad altri musei?..... qSì      qNO
- Ci sono punti vendita del biglietto esterni al museo? ..... qSì      qNO
- Se sì, specificare nelle note
- Il Museo promuove forme di fidelizzazione del pubblico? ..... qSì      qNO
- Sono previste forme di abbonamento?..... qSì      qNO
- Se sì: .....
- per la visita al Museo..... qSì      qNO
- per la visita al Museo e ad altre realtà museali ..... qSì      qNO
- Note.....
- .....

#### L10 - STUDI SUL PUBBLICO

- Viene quotidianamente effettuata la registrazione delle presenze? ..... qSì      qNO
- Se sì, i dati vengono aggregati a cadenza periodica? ..... qSì      qNO
- Se sì, indicare la cadenza:
- Mensile ..... qSì      qNO
- Semestrale ..... qSì      qNO
- Annuale ..... qSì      qNO
- Altro (specificare nelle note) ..... qSì      qNO
- Note:.....
- Sono stati effettuati studi sul pubblico del museo negli ultimi tre anni? ..... qSì      qNO
- Se sì, relativamente a:
- Tipologia dei visitatori ..... qSì      qNO
- Grado di soddisfazione della visita ..... qSì      qNO
- Gradimento di un'esposizione temporanea qSì      qNO
- Altro (specificare nelle note) ..... qSì      qNO
- Note:.....
- Se sì, gli studi sono stati realizzati in condivisione con altre realtà museali? ..... qSì      qNO
- Lo studio dell'utenza è ritenuto utile da parte dell'ente proprietario? ..... qSì      qNO
- Lo studio dell'utenza è affidato:
- a personale specializzato esterno ..... qSì      qNO
- a personale interno al museo ..... qSì      qNO
- I risultati degli studi vengono diffusi all'esterno? ..... qSì      qNO
- E' previsto l'utilizzo di un registro delle osservazioni dei visitatori? ..... qSì      qNO
- Note:.....

L11 - IL MUSEO/RACCOLTA MUSEALE È DOTATO DI UNA CARTA SERVIZI O ALTRO DOCUMENTO PER LA QUALITÀ? (\*)

Sì ..... 1 Q

No ..... 2 Q

L11.1 - SE NO, È IN CORSO DI STUDIO UNA CARTA DEI SERVIZI PER IL PUBBLICO O ALTRO DOCUMENTO PER LA QUALITÀ?

Sì ..... 1 Q

No ..... 2 Q

L11.2 - IL MUSEO REALIZZA SERVIZI DI VENDITA DIRETTA AL PUBBLICO?

Sì ..... 1 Q

No ..... 2 Q

Note.....

L12 - ATTIVITÀ CULTURALI

Quali tra le seguenti attività culturali sono state realizzate nel corso dell'ultimo triennio?

Conferenze ..... Q

Corsi di formazione/ Seminari..... Q

Visite a tema ..... Q

Eventi culturali..... Q

Mostre temporanee ..... Q

Pubblicazione di riviste scientifiche..... Q

Pubblicazione di studi monografici..... Q

Consulenze..... Q

Altro (specificare nelle note) ..... Q

Nessuna ..... Q

Il Museo realizza attività culturali in collaborazione con altri musei? ..... qSì qNO

Se sì, specificare.....

Note.....

L13 - SERVIZI PER GLI UTENTI: GESTIONE E FORMA

Per ciascuno dei servizi di seguito elencati indicare se sono presenti e la forma di gestione eventualmente adottata:

	Sì, in forma		NO (non presente)
	Diretta	Indiretta	
1. Servizio di biglietteria .....	1 Q	2 Q	3 Q
2. Servizio di prenotazione biglietti di ingresso .....	1 Q	2 Q	3 Q
3. Produzione di pubblicazioni, libri e cataloghi (a) .....	1 Q	2 Q	3 Q
4. Produzione di sussidi audiovisivi e informatici (b) .....	1 Q	2 Q	3 Q
5. Produzione di altro materiale informativo e riproduzione di beni culturali(c) .....	1 Q	2 Q	3 Q
6. Servizio di vendita di pubblicazioni e/o materiali informativi e/o riproduzioni di beni culturali e/o merchandising (d) .....	1 Q	2 Q	3 Q
7. Servizio di caffetteria e ristorazione .....	1 Q	2 Q	3 Q
8. Servizio di guardaroba .....	1 Q	2 Q	3 Q
9. Servizi di accoglienza, assistenza e intrattenimento per l'infanzia .....	1 Q	2 Q	3 Q
10. Servizi educativi e attività didattiche (corsi, laboratori, esposizioni e eventi didattico-educativi) .....	1 Q	2 Q	3 Q
11. Assistenza e supporto alla visita per disabili (e) .....	1 Q	2 Q	3 Q
12. Visite guidate .....	1 Q	2 Q	3 Q
13. Servizio di consultazione di biblioteca e fototeca .....	1 Q	2 Q	3 Q

14. Altro (specificare \_\_\_\_\_)..... 1 q 2 q 3 q

L14 - SERVIZI ON LINE

Sono disponibili servizi on line per gli utenti?..... q sì q no

Se sì, riguardano:

Visita virtuale del museo ..... q

Prenotazioni visite ..... q

Acquisto di prodotti di merchandising ..... q

Consultazione banca dati del museo ..... q

Newsletter ..... q

Servizi educativi ..... q

Giochi didattici..... q

Informazioni ..... q

Altro..... q

Note:.....

L15 - DOTAZIONI FISSE E SERVIZI

L15.1 - Servizio informazione e prenotazione

Esiste uno sportello/punto per le informazioni con personale in

grado di orientare i visitatori? ..... q sì q no

Se sì, è in più lingue? ..... q sì q no

Le norme di comportamento per il pubblico sono collocate all'ingresso? ..... q sì q no

Se sì, sono in più lingue?..... q sì q no

È disponibile il servizio prenotazioni?..... q sì q no

Note.....

L15.2 - Strumenti di comunicazione primaria

C'è una segnaletica esterna chiara ed efficace per arrivare al

Museo (cartelli, insegna del Museo)? ..... q sì q no

L'ingresso per categorie particolari di utenti è ben segnalato (se diversificato)? q sì q no

E' a disposizione dei visitatori la pianta di orientamento, con la numerazione/

denominazione delle sale e con informazioni sui servizi offerti? ..... q sì q no

I percorsi espositivi sono indicati in modo evidente in ogni ambiente? ..... q sì q no

Le sale sono identificate con dispositivi di identificazione?..... q sì q no q Parzialmente

I servizi (ascensori, bagni, bookshop, caffetteria, etc.) sono segnalati?..... q sì q no q Parzialmente

I materiali esposti sono corredati da didascalie con informazioni essenziali,

chiare e leggibili? ..... q sì q no q Parzialmente

Il materiale di supporto, il formato, il carattere tipografico delle didascalie

sono uniformati? ..... q sì q no q Parzialmente

Le didascalie sono in più lingue straniere?..... q sì q no q Parzialmente

E' stato già elaborato uno stile grafico per tutte le comunicazioni del museo

(logo, biglietti d'ingresso, cartelli, editoria didattica, sito internet)? ..... q sì q no q Parzialmente

Note.....

L15.3 - Sussidi alla visita

Quali dei seguenti strumenti ha predisposto il museo?

Pannelli informativi e/o schede mobili ad

integrazione del percorso museale..... q

Guide brevi in italiano..... q

Guide brevi in più lingue straniere ..... q

Catalogo del museo ..... q

Servizio di audioguide ..... q

Servizio di proiezioni audiovisive ad

- integrazione della visita..... Q
- Sussidi informativi multimediali..... Q
- Servizi speciali per disabili..... Q
- Servizio di visite guidate (anche su richiesta): Q
- Se sì:
  - con personale interno ..... Q
  - esterno..... Q

Sono previsti servizi differenziati per gruppi di utenza specifici? ..... QSì QNO

Note.....

Viene svolta attività didattica?..... QSì QNO

Viene svolta attività didattica per gruppi di utenza differenziati? ..... QSì QNO

Viene predisposto un piano annuale dell'attività didattica? ..... QSì QNO

Se sì, sono individuati nel piano:

- Destinatari degli interventi..... Q
- Modalità e strumenti ..... Q
- Con quali risorse finanziarie..... Q
- Con quali risorse umane..... Q
- Con quali modalità di apprendimento ..... Q

Il museo stabilisce rapporti con le istituzioni scolastiche territoriali? ..... QSì QNO

Il museo svolge attività didattica in collaborazione con le istituzioni scolastiche territoriali? ..... QSì QNO

## AMBITO VIII - RAPPORTI CON IL TERRITORIO

### M1 - MUSEO E TERRITORIO

- Gli strumenti di comunicazione del museo contestualizzano le raccolte con il territorio?  SÌ  NO
- Se sì, quale attività tra le seguenti svolge il Museo?
- Attività di studio e di ricerca (progetti estesi al complesso degli aspetti caratterizzanti il territorio di riferimento, anche in collaborazione con altri soggetti)....
  - Documentazione (conservazione e organizzazione della documentazione prodotta dall'attività di studio e di ricerca).....
  - Salvaguardia (attività di inventariazione, catalogazione, monitoraggio dello stato di conservazione, conservazione programmata del patrimonio mobile e immobile diffuso nell'area di riferimento, d'intesa con gli enti preposti alla tutela).....
  - Pronto intervento (ricovero temporaneo di beni mobili per ragioni di tutela, di studio, di protezione civile).....
  - Altro (specificare nelle note) .....
- Note:.....

### M2 - VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO DI RIFERIMENTO

- Il Museo ha realizzato percorsi turistico-culturali sul territorio di riferimento? .....  SÌ  NO
- Se sì, specificare .....
- Il Museo ha realizzato apparati informativi decentrati sul territorio? .....  SÌ  NO
- Se sì, specificare .....
- Il Museo ha rapporti con gli istituti scolastici della zona? .....  SÌ  NO
- Se sì, specificare .....
- Il Museo ha rapporti con le altre istituzioni culturali della zona? .....  SÌ  NO
- Il museo svolge attività culturali sul territorio? .....  SÌ  NO
- Se sì, specificare .....
- Il museo promuove la conoscenza del territorio tramite specifiche attività divulgative?  SÌ  NO
- Se sì, specificare .....
- Note:.....

### M3 – COMUNICAZIONE

- Il Museo è inserito all'interno dei circuiti di informazione turistica?.....  SÌ  NO
- E' possibile trovare all'interno del Museo materiali informativi relativi alle altre offerte culturali del territorio? .....  SÌ  NO
- Il Museo possiede dei depliant/pieghevoli informativi? .....  SÌ  NO
- Se sì, possono essere reperiti:
- presso gli uffici turistici / pro-loco .....
  - presso gli uffici comunali .....
  - presso strutture ricettive .....
  - presso altri musei del territorio .....
  - presso tutti gli altri musei di una rete museale
- Note:.....
- .....

**INFORMAZIONI SULLA COMPILAZIONE**

**N1 – DIRETTORE/RESPONSABILE DEL MUSEO/RACCOLTA MUSEALE (\*)**

- 1. Nome \_\_\_\_\_
- 2. Cognome \_\_\_\_\_
- 3. Ruolo/Qualifica \_\_\_\_\_
- 4. Telefono |\_|\_|\_|\_| / |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|
- 5. Fax |\_|\_|\_|\_| / |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|
- 6. E-mail \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_
- 7. Campagna di rilevazione/aggiornamento \_\_\_\_\_

**N2 - OSSERVAZIONI E NOTE: (\*)**

---

---

---

---

---

**COMPILATORE SCHEDA**

NOME E COGNOME .....

QUALIFICA .....

DATA .....

**N.B.**

I DATI FORNITI NEL PRESENTE QUESTIONARIO SI INTENDONO CORRETTI, VALIDATI E SOTTOSCRITTI DAL DIRETTORE/RESPONSABILE DEL MUSEO/RACCOLTA MUSEALE.  
SI CONCEDE INOLTRE L'AUTORIZZAZIONE ALL'USO ED AL TRATTAMENTO DEI DATI PER PUBBLICAZIONI ED ESTRAZIONI STATISTICHE.