

ALLEGATO 2 – Musei e Istituti similari

Istanza per l'inserimento nell'O.M.R. 2025

Area di riferimento: Area comunicazione e promozione dei servizi culturali

Data apertura termini: 01/09/2024

Data scadenza termini: 31/10/2024

ISTANZA

Denominazione Soggetto Titolare:

PEC per le comunicazioni: _____

RICHIEDENTE

LEGALE RAPPRESENTANTE

Nome: _____

Cognome: _____

Codice Fiscale: _____

Comune di nascita: _____

Provincia di nascita: _____

Data di nascita: _____

E-mail: _____

Recapito telefonico: _____

SOGGETTO TITOLARE

Denominazione:

Natura Giuridica

- | | | |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Ente locale | <input type="checkbox"/> Ente locale in forma associata | <input type="checkbox"/> Ente pubblico |
| <input type="checkbox"/> Ente privato | <input type="checkbox"/> Ente ecclesiastico | <input type="checkbox"/> Fondazione |
| <input type="checkbox"/> Fondazione pubblica | <input type="checkbox"/> Ente di gestione delle aree naturali protette | |
| <input type="checkbox"/> Associazione | <input type="checkbox"/> Fondazione privata | <input type="checkbox"/> Fondazione ambientalista |
| <input type="checkbox"/> Organismo senza scopo di lucro | <input type="checkbox"/> altro* | |

**nel caso in cui sia selezionato "altro" specificare la natura giuridica*

PEC:

E-mail:

Recapito telefonico:

Indirizzo sede legale:

Comune sede legale:

Provincia sede legale:

CAP sede legale:

Codice Fiscale:

MUSEO o ISTITUTO SIMILARE

Denominazione:

E-mail:

Indirizzo sito internet:

Recapito telefonico:

Indirizzo sede:

Comune sede:

Provincia sede:

CAP sede:

Tipologia Museo o Istituto similare

- di Ente locale di Ente Ecclesiastico di soggetti privati aperta al pubblico
- della Regione o di aziende ed Enti regionali altro*

**nel caso in cui sia selezionato "altro" specificare la tipologia della Biblioteca*

Adesione ad un Sistema

aderisce al Sistema denominato

non aderisce ad alcun Sistema

altro*

**nel caso in cui sia selezionato "altro" specificare*

Museo o Istituto similare già accreditato in O.M.R. 2024

MUSEI o ISTITUTI SIMILARI

L'inserimento nell'Organizzazione Museale Regionale (O.M.R.) è un titolo conferito ai Musei e agli Istituti Similari pubblici e privati (case – museo, parchi archeologici, ecomusei), che possiedono i requisiti minimi individuati per i Musei e gli Istituti Similari, previsti dagli articoli 18, 19 e 20 della legge regionale 15 novembre 2019, n. 24 (Disposizioni in materia di servizi culturali regionali e di valorizzazione culturale) e che si impegnano a valorizzare i propri servizi al pubblico e a raggiungere, i requisiti ulteriori ritenuti necessari in considerazione delle finalità perseguite e i requisiti integrativi, come descritti e dettagliati nel presente allegato.

Tale titolo costituisce altresì un riconoscimento basato su livelli minimi di qualità, equiparabili a quelli fissati dall'allegato al Decreto ministeriale del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo 21 febbraio 2018 n. 113 (Adozione dei livelli minimi uniformi di qualità per i musei e i luoghi della cultura di appartenenza pubblica e attivazione del Sistema museale nazionale) e che, previa verifica da parte della competente Commissione ministeriale, consente l'accreditamento dei servizi al sistema museale nazionale ai sensi dell'articolo 4 comma 1 del precitato decreto.

All'Organizzazione Museale Regionale (O.M.R.) non possono comunque accedere i musei statali.

I requisiti si distinguono in: requisiti minimi, d'ora in poi "requisiti obbligatori"; "requisiti ulteriori" e "requisiti integrativi".

Tutti i requisiti – siano essi obbligatori, ulteriori o integrativi – devono essere posseduti al momento della presentazione della domanda di inserimento nell'O.M.R. e mantenuti per tutta la durata dell'eventuale inserimento nello stesso.

Il rispetto degli standard relativi alla struttura, al personale, alla gestione del patrimonio e alla sicurezza costituisce il presupposto fondamentale del Museo o Istituto simile, secondo la definizione di cui all'articolo 101 del Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio", ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137 (Delega per la riforma dell'organizzazione del Governo e della Presidenza del Consiglio dei Ministri, nonché di enti pubblici).

Il possesso dei requisiti obbligatori e dei requisiti ulteriori consente il raggiungimento della soglia minima di 60 punti, rispetto ai 100 complessivamente attribuibili.

La somma dei requisiti obbligatori, requisiti ulteriori e requisiti integrativi concorre al raggiungimento del punteggio massimo ottenibile pari a 100 punti.

L'inserimento nell'O.M.R. prevede due livelli:

1. **Inserimento qualificato:** relativo ai Musei e agli Istituti Similari che soddisfano tutti i requisiti obbligatori e i requisiti ulteriori, raggiungendo almeno la soglia minima di punteggio pari a 60 punti, rispetto ai 100 complessivamente attribuibili derivanti dalla somma dei requisiti obbligatori, requisiti ulteriori e requisiti integrativi.
2. **Inserimento base:** relativo ai Musei e agli Istituti Similari che, pur essendo in possesso di tutti i requisiti obbligatori, non raggiungono la soglia minima di punteggio pari a 60 punti, rispetto ai

100 complessivamente attribuibili derivanti dalla somma dei requisiti obbligatori e requisiti ulteriori, prevista per l'inserimento qualificato. Questo livello di inserimento rappresenta un'opportunità e consente loro di partecipare ai bandi regionali specifici finalizzati all'ottenimento dell'inserimento qualificato. L'inserimento base ha durata di 2 anni, a decorrere dalla data di pubblicazione dell'atto di inserimento che il Direttore della direzione regionale competente in materia di cultura approva con propria determinazione, ai sensi dell'articolo 4 del presente Regolamento; in questo periodo di tempo, i Musei e gli Istituti Similari, che hanno ottenuto l'inserimento base, possono lavorare per migliorare ulteriormente i propri servizi e soddisfare i requisiti mancanti. Una volta decorso questo periodo, i Musei e gli Istituti Similari possono presentare nuova istanza per ottenere il livello di inserimento qualificato, secondo le modalità descritte all'articolo 4.

Diversamente, i Musei e gli Istituti Similari che, decorsi i due anni dal conseguimento dell'inserimento base, non presentino nuova domanda per il livello di inserimento qualificato, saranno esclusi dall'O.M.R. e durante l'anno successivo alla esclusione non potranno accedere a forme regionali di sostegno della direzione competente in materia di cultura o presentare istanza di nuovo inserimento nell'O.M.R.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio, per entrambi i livelli di inserimento, è precisata di seguito la ripartizione per ciascuna tipologia di requisito:

- requisiti obbligatori: costituiscono nel loro insieme un punteggio di 40 punti;
- requisiti ulteriori: ogni requisito corrisponde a un punteggio di 3 punti.
Il possesso di tutti i requisiti ulteriori corrisponde a un punteggio di 30 punti;
- requisiti integrativi: ogni requisito corrisponde a un punteggio di 0,5 punti.
Il possesso di tutti i requisiti integrativi corrisponde a un punteggio di 30 punti.

Nel caso in cui il museo o istituto simile sia già iscritto nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) , ai sensi dell'articolo 45 e seguenti del Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117 (Codice del Terzo settore a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016, n. 106) e del decreto Ministeriale del Ministro delle Lavoro e delle Politiche Sociali 15 settembre 2020, n. 106, questo viene considerato in possesso dei requisiti obbligatori e viene attribuito un punteggio di 40 punti, previa attestazione da parte del rappresentante legale, in fase di domanda, del possesso dei requisiti obbligatori non richiesti dalla procedura di iscrizione al RUNTS.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente allegato, si rimanda alle disposizioni generali del Regolamento.

REQUISITI OBBLIGATORI

Il mancato possesso di uno o più requisiti obbligatori equivale all'inammissibilità dell'istanza
Il legale rappresentante dichiara il possesso dei seguenti requisiti obbligatori.

Selezionare una delle due seguenti opzioni:

- 1) Il soggetto titolare è iscritto al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS), ai sensi dell'articolo 45 e seguenti del Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117 (Codice del Terzo settore a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016, n. 106) e del decreto Ministeriale del Ministro delle Lavoro e delle Politiche Sociali 15 settembre 2020, n. 106. Il legale rappresentante dichiara il possesso dei seguenti requisiti obbligatori e viene attribuito un punteggio di 40 punti, previa attestazione da parte del rappresentante legale, in fase di domanda, del possesso dei requisiti obbligatori non richiesti dalla procedura di iscrizione al RUNTS.
- 2) Il soggetto titolare non è iscritto al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS), ai sensi dell'articolo 45 e seguenti del Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117 (Codice del Terzo settore a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016, n. 106) e del decreto Ministeriale del Ministro delle Lavoro e delle Politiche Sociali 15 settembre 2020, n. 106. Il legale rappresentante dichiara il possesso dei seguenti requisiti obbligatori.

A.	STRUTTURA
A.1	Caratteristiche generali dell'edificio/struttura
	L'edificio deve essere a norma sotto il profilo statico, impiantistico, igienico-sanitario e del superamento delle barriere architettoniche, senso-percettive, fatte salve le deroghe previste dalla normativa vigente. Gli impianti e gli allestimenti devono possedere i requisiti previsti dalla normativa vigente in materia di sicurezza delle strutture, delle persone e delle opere conservate.
	Nel caso dei parchi archeologici e musei all'aperto, i percorsi e gli itinerari di visita, oltre ad essere dotati di supporti didattici e illustrativi, devono rispettare tutti i requisiti di sicurezza ed accessibilità previsti dalla normativa vigente. In particolare, per entrambi i casi, devono avere: <ul style="list-style-type: none">- accesso alle strutture museali alle persone con disabilità, quanto meno con un percorso minimo;- servizi igienici attrezzati anche per persone con disabilità e strumentazione di primo soccorso;- spazi per lo svolgimento delle funzioni di conservazione e presenza di spazi per le esposizioni permanenti;- spazi per lo svolgimento delle funzioni di accoglienza o di informazione o di biglietteria;- impianti di condizionamento e riscaldamento con temperature adeguate, pulizia adeguata e costante della struttura e degli impianti;- impianti di illuminazione adeguata.

	<p>La struttura deve inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - essere dotata di impianti tecnici (elettrico, idraulico, condizionamento) a norma di legge per la sicurezza delle strutture, delle persone e delle opere conservate; - garantire il rispetto delle norme di sicurezza per edifici/strutture ad accesso pubblico (requisiti statici, caratteristiche antincendio, vie di fuga); - essere priva di barriere architettoniche senso-percettive, salvo le deroghe previste dalla normativa vigente; - essere idonea a sostenere i carichi previsti, da verificare con i tecnici competenti; - essere dotata di sistemi di controllo ed eventuale filtraggio della luce proveniente dall'esterno; - essere dotata di sistemi basilari di sicurezza antintrusione.
B	PERSONALE
B.1	Direttore Scientifico e Curatore delle Collezioni Coordinatore tecnico-scientifico
	<p>Individuazione formale della figura di un Direttore Scientifico e di un Curatore delle Collezioni con specifica esperienza professionale pregressa ed in possesso del diploma di laurea magistrale o di vecchio ordinamento in disciplina attinente alla tipologia del Museo. Il museo può anche condividere queste professionalità con altri musei all'interno di una rete o di un sistema riconosciuto nell'Organizzazione Museale Regionale.</p> <p>Le due funzioni possono anche essere assolte dalla stessa persona.</p>
B.2	Responsabile della comunicazione e dei servizi educativi
	<p>La funzione di responsabile dei servizi educativi è svolta da personale con specifica competenza professionale e con attribuzione formale dell'incarico, eventualmente anche in condivisione con altri istituti. Qualora il museo sia organizzato in rete, devono essere individuate figure dedicate a tale funzione</p>
B.3	Responsabile delle collezioni e/o del patrimonio custodito
	<p>La funzione di Responsabile delle collezioni e/o del patrimonio custodito è svolta da personale con specifica competenza professionale e con attribuzione formale dell'incarico, eventualmente anche in condivisione con altri istituti</p>
B.4	Responsabile delle procedure amministrative ed economiche
	<p>Funzioni assolte da personale con specifica competenza professionale e con attribuzione formale dell'incarico eventualmente anche in condivisione con altri istituti</p>
B.5	Responsabile della Sicurezza

	L'Ente titolare deve individuare il Responsabile della Sicurezza (RSA e RSPP). La funzione è assolta da personale con specifica competenza professionale e attribuzione formale dell'incarico, eventualmente anche in condivisione con altri musei afferenti al Sistema di appartenenza (Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.)
B.6	Personale addetto all'accoglienza e ai servizi educativi
	Durante gli orari di apertura del Museo deve essere previsto personale adeguatamente qualificato e dotato di cartellino identificativo, in grado di accogliere ed indirizzare verso le opere conservate. Tale personale, qualora non previsto nella dotazione organica dell'ente locale, può essere individuato tramite apposita convenzione o mediante altra tipologia di collaborazione, ed eventualmente anche condiviso all'interno di una rete o di un sistema riconosciuto nell'Organizzazione Museale Regionale. Al personale devono essere assicurati corsi di formazione e di aggiornamento
C.	ORGANIZZAZIONE
C.1	Statuto/Regolamento
	Il Museo deve essere dotato di un Regolamento che indichi i seguenti aspetti: denominazione, sede, natura giuridica, missione, patrimonio, funzioni e compiti svolti, ordinamento e assetto finanziario (Si veda lo schema di Regolamento Allegato 6_b).
	Per i parchi archeologici e i musei all'aperto di proprietà pubblica il Regolamento deve essere accompagnato da una formale istituzione secondo l'ordinamento dell'ente proprietario. I parchi archeologici e i musei all'aperto devono basarsi su uno specifico progetto culturale, gestionale e di valorizzazione e garantire una regolare fruizione pubblica del sito.
C.2	Orario di apertura
	Il Museo di ente locale deve essere aperto al pubblico per non meno di 24 ore settimanali (compreso o il sabato o la domenica) o non meno di 100 giorni l'anno con un minimo di 4 ore giornaliere.
C.3	Registrazione degli ingressi
	Tutti i visitatori del Museo devono essere registrati, anche in caso di ingresso a titolo gratuito.
C.4	Piano annuale delle attività
	Predisposizione di un Piano annuale delle attività con indicazione delle mostre, delle pubblicazioni, dei progetti educativi, delle collaborazioni, delle visite guidate e del pubblico cui sono rivolte.
D.	GESTIONE E CURA DELLE COLLEZIONI

D.1	Dotazione di un patrimonio di beni materiali o immateriali destinato alla pubblica fruizione in grado di offrire un'offerta culturale valida per l'utenza
	Presenza di un documento di deposito nel caso di materiali statali, che elenchi ed inventari i beni depositati.
	Nel caso di parchi archeologici e musei all'aperto costituiti, in tutto o in parte, con aree ed immobili di proprietà statale, presenza di una convenzione pluriennale di affidamento dei beni e delle aree.
	Dotazione di collezioni museali permanenti ovvero di apparati e installazioni interpretative, anche multimediali, del patrimonio culturale, scientifico e naturalistico da destinare alla pubblica fruizione.
D.2	Monitoraggio periodico dello stato conservativo degli oggetti
	Manutenzione periodica delle opere e degli allestimenti ovvero, nel caso di parchi archeologici e musei all'aperto, degli itinerari e percorsi al loro interno.
	Monitoraggio e prevenzione di attacchi di organismi (insetti e roditori) e microrganismi (batteri e funghi).
	Rilevamento e monitoraggio periodico delle condizioni microclimatiche, in relazione alle specifiche esigenze rappresentate dalle diverse categorie di beni conservati.
D.3	Gestione e controllo delle procedure di movimentazione
	Procedure formalizzate per la movimentazione interna ed esterna.
	Individuazione del responsabile delle movimentazioni. Tale figura può coincidere con quella del Direttore Scientifico del Museo.
D.4	Catalogazione e documentazione delle opere conservate
	Schedatura e catalogazione delle opere presenti nel Museo con adeguata rappresentazione fotografica.
	Registrazione progressiva in entrata ed in uscita di tutte le opere presenti nel Museo.
D.5	Esposizione permanente e temporanea
	Selezione delle opere esposte secondo un progetto scientifico, coerente con la missione del Museo ed efficace da un punto di vista culturale, che evidenzi i criteri e le motivazioni delle scelte operate. In caso di nuovi allestimenti è effettuata una documentazione fotografica degli allestimenti precedenti
	Documento programmatico in merito alla politica di esposizioni temporanee/ Documento programmatico in merito alla politica di acquisizioni e implementazioni del patrimonio coerente con la missione dell'istituto.
D.6	Programmi ed attività di studio e ricerca
	Attività di studio sulle proprie collezioni adeguatamente documentata.
D.7	Organizzazione dei depositi

	Organizzazione dei beni non esposti secondo criteri di funzionalità e sicurezza.
E.	COMUNICAZIONE E RAPPORTI CON IL TERRITORIO
E.1	Vocazione territoriale
	Indicazione nei documenti programmatici dei compiti e delle funzioni che il Museo svolge in riferimento al contesto territoriale.
	Presenza di elementi che correlino il patrimonio al contesto storico-ambientale di appartenenza.
	Percorsi di partecipazione e dialogo con i soggetti creativi della società nella progettazione, in particolare per i piccoli musei, anche per rafforzare il senso di appartenenza alla comunità del bene oggetto di progettazione e rigenerare il patrimonio culturale presente nei musei.
	L'analisi del contesto territoriale viene effettuata periodicamente.
E.2	Materiale informativo
	Produzione di pieghevoli e materiale informativo sul territorio.
	Strumenti di comunicazione digitali.
	Diffusione dei materiali attraverso i canali telematici e i principali strumenti di comunicazione.
	Campagne di comunicazione dedicate ai musei, a mostre, eventi o altro.
	Attività informative sui servizi svolti per scuole ed associazioni culturali del territorio.
	Il Museo garantisce la rilevazione dei dati statistici e informativi relativi ai servizi, alle strutture e all'utenza anche in relazione alla richiesta di dati da parte della Regione, dell'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) o di altri enti pubblici del settore.
E.3	Coinvolgimento delle Parti in causa
	Analisi del contesto territoriale e dei soggetti singoli o collettivi che vi operano.
	Individuazione dei soggetti portatori di interessi e loro inserimento negli strumenti programmatici.
	Collaborazione con altre istituzioni locali di salvaguardia e promozione della cultura (come biblioteche, musei diffusi etc.) al fine di creare un sistema integrato su base locale.
F.	RAPPORTI CON IL PUBBLICO
F.1	Presenza di segnaletica esterna
	Indicazione chiara ed evidente del nome completo del Museo e degli orari di apertura.
F.2	Segnaletica interna
	Presenza di strumenti essenziali di informazione e orientamento (segnaletica informativa, direzionale ed identificativa)
F.3	Riconoscimento dei materiali esposti

	Presenza di didascalie pannelli e materiali informativi o schede mobili con informazioni chiare e leggibili
F.4	Sito internet
	Il Museo deve pubblicare le informazioni aggiornate sul proprio sito internet o sul sito dell'amministrazione di riferimento in apposita sezione dedicata o su quello del Sistema museale di riferimento. Il sito internet deve contenere informazioni essenziali e aggiornate sul patrimonio, sulle attività e sui servizi offerti (anche alle persone con disabilità), rendere disponibile un catalogo o una guida breve del museo e una Carta della Qualità dei Servizi in cui sia evidente la procedura eventuale di reclamo, riportare i principali recapiti compreso un indirizzo di posta elettronica.
F.5	Attività educative e di valorizzazione
	Realizzazione di attività educative per le scuole o per il pubblico di ogni età. Visite guidate e percorsi tematici.
G.	ASSETTO FINANZIARIO
G.1	Documenti contabili
	Redazione di un documento economico-finanziario, con voci di entrata (ripartite tra autofinanziamento e risorse esterne) e di uscita (con distinzione delle spese derivanti dal funzionamento ordinario, personale, dalla gestione e cura delle collezioni, dai servizi al pubblico e dalle attività culturali, dagli investimenti e dallo sviluppo).

REQUISITI ULTERIORI

selezionare una delle due opzioni (SI o NO)

A. STRUTTURA			
A.2	Caratteristiche ambientali e tecniche dell'edificio		
	Presenza di un documento di analisi dei rischi, che contenga una valutazione dei rischi e che preveda misure di compensazione e mitigazione, nonché di pianificazione della gestione delle emergenze.	SI	NO
	Presenza di un piano di evacuazione del patrimonio museale	SI	NO
	Presenza di allestimenti espositivi efficaci. È effettuato il report periodico sulle esposizioni temporanee, completo di dati sulla loro fruizione.	SI	NO
	Modalità di visita virtuale o altre forme alternative di fruizione in loco per le persone con disabilità.	SI	NO
B. PERSONALE			
	La funzione di Responsabile delle pubbliche relazioni, marketing e fundraising è svolta da personale con specifica competenza professionale e con attribuzione formale dell'incarico, eventualmente anche in condivisione con altri istituti.	SI	NO
	L'assistenza per persone con disabilità o esigenze particolari è svolta con specifica competenza professionale.	SI	NO
	Se il museo è organizzato in rete sono individuate figure dedicate a tale funzione.	SI	NO
	È previsto l'aggiornamento formativo continuo.	SI	NO
D. GESTIONE E CURA DELLE COLLEZIONI			
	È presente un inventario dei beni.	SI	NO
	Catalogazione informatizzata secondo gli standard catalografici regionali e nazionali.	SI	NO

REQUISITI INTEGRATIVI

selezionare una delle due opzioni (SI o NO)

REQUISITI INTEGRATIVI			
<i>selezionare una delle due opzioni (SI o NO)</i>			
A.	STRUTTURA		
	Presenza di archivio/biblioteca/fototeca (con accesso regolamentato per particolari categorie di utenti).	SI	NO
	Presenza di una libreria o di un punto di acquisti o distribuzione di materiale di approfondimento.	SI	NO
	Dotazione di spazi per esposizioni temporanee.	SI	NO
	Dotazione di uffici per il personale.	SI	NO
	Dotazione di un laboratorio per il restauro.	SI	NO
	Dotazione di un laboratorio fotografico.	SI	NO
	Dotazione di una sala conferenze o di una sala studio o di un apposito spazio all'aperto.	SI	NO
	Dotazione di spazi arredati o attrezzati per la sosta del pubblico.	SI	NO
	Dotazione di spazi esterni.	SI	NO
	Dotazione di spazi adeguati, idonei all'organizzazione di iniziative di interesse della comunità	SI	NO
	Servizi/spazi per adulti con bambini (quali fasciatoio, spazi allattamento, scaldabiberon, passeggini).	SI	NO
	Dotazione di un guardaroba / deposito per gli oggetti personali, anche non custoditi.	SI	NO
	Dotazione di aule o aree attrezzate per attività educative.	SI	NO
	Altri laboratori.	SI	NO
	Presenza di collegamento Wi-Fi.	SI	NO
	Presenza di spazi attrezzati per caffetteria/ristorante. Presenza di punti di distribuzione di acqua potabile (nel caso di aree archeologiche). Parcheggi di prossimità (anche con spazi riservati alle persone con disabilità).	SI	NO
B.	PERSONALE		
	Responsabile della gestione delle risorse umane interne ed esterne svolta da personale con specifica competenza professionale e con attribuzione formale dell'incarico, eventualmente anche in condivisione con altri istituti.	SI	NO
	È effettuato un audit periodico del personale e la valutazione del suo grado di soddisfazione.	SI	NO
	Valutazione funzionale periodica del personale interno.	SI	NO
C.	ORGANIZZAZIONE		
	Partecipazione a progetti di rete e organizzazione di attività di laboratorio sia per singoli che per gruppi.	SI	NO
	Aumento dell'orario di apertura rispetto allo standard previsto, anche attraverso itinerari turistico culturali.	SI	NO
	Coordinamento con gli altri Musei del territorio per la definizione di giorni ed orari di apertura.	SI	NO

	Documentazione con valutazione delle attività.	SI	NO
	Presenza di modalità elettroniche di registrazione degli ingressi.	SI	NO
	Possibile pagamento elettronico/Possibilità di prenotazione o prevendita anche online sia per i singoli che per i gruppi.	SI	NO
	Agevolazioni tramite riduzioni, come tariffe famiglia, convenzioni, biglietti integrati, card, abbonamenti annuali, gratuità particolari.	SI	NO
D.	GESTIONE		
	Piani programmatici annuali e pluriennali di manutenzione. Rilevamento dello stato di conservazione dei beni posseduti.	SI	NO
	Programmazione annuale delle attività di restauro.	SI	NO
	Programmazione di esposizioni a rotazione dei beni in deposito.	SI	NO
	Piano delle pubblicazioni scientifiche e divulgative delle collezioni.	SI	NO
	È tenuta la stima patrimoniale aggiornata dei valori della collezione.	SI	NO
	Stesura di un Catalogo completo delle collezioni del Museo.	SI	NO
	Programmazione pluriennale delle attività di studio e ricerca.	SI	NO
E.	COMUNICAZIONE E RAPPORTI CON IL TERRITORIO – Requisiti		
	Promozione dei servizi sul territorio tramite attività di base (ad es. visite guidate, servizi di orientamento e supporto alla ricerca, gestione di servizi al pubblico on line).	SI	NO
	Promozione di attività di studio e ricerca sul patrimonio materiale e immateriale finalizzate alla conoscenza del territorio di riferimento.	SI	NO
	Coinvolgimento degli enti e delle istituzioni territoriali nelle attività del Museo.	SI	NO
	Predisposizione e promozione di itinerari turistico-culturali.	SI	NO
	Predisposizione di programmi di attività e di studio da svolgere nel contesto territoriale con altri enti e istituti.	SI	NO
F.	RAPPORTI CON IL PUBBLICO		
	Disponibilità di una guida breve del Museo e delle schede di sala. Presenza di didascalie e/o pannelli informativi e/o schede mobili con informazioni in lingua straniera.	SI	NO
	È disponibile un'audioguida. È disponibile anche in lingua straniera.	SI	NO
	È disponibile una guida multimediale. È disponibile anche in lingua straniera.	SI	NO
	Sono disponibili strumenti specifici per persone con disabilità sensoriale o cognitiva.	SI	NO
	Le informazioni sul museo e sui suoi servizi sono disponibili online in più lingue.	SI	NO
	Presenza di segnaletica sulle vie di avvicinamento.	SI	NO

	Disponibilità di software ed applicazioni scaricabili per telefoni e tablet riguardanti le collezioni, le mostre o materiali specifici.	SI	NO
	Sono disponibili strumenti informativi o tecnologici che facilitino l'accessibilità al patrimonio per persone con disabilità.	SI	NO
	Realizzazione di attività educative per le scuole o per il pubblico di ogni età su prenotazione o in orari stabiliti.	SI	NO
	Notiziario aggiornato con frequenza almeno mensile pubblicato sul sito internet o inviato per posta elettronica agli iscritti.	SI	NO
	Realizzazione di indagini periodiche sul gradimento da parte del pubblico.	SI	NO
	Laboratori per diverse fasce di utenza.	SI	NO
	Mostre temporanee con diretta attinenza con il patrimonio e con i valori culturali del territorio.	SI	NO
	Attività di animazione (concerti, letture, esibizioni artistiche etc.).	SI	NO
	Presenza del Museo su servizi di reti sociali con aggiornamento almeno settimanale.	SI	NO
	Presenza e monitoraggio di un registro cartaceo o digitale che raccolga suggerimenti e considerazioni dei visitatori.	SI	NO
	Sono previste attività di mediazione culturale o sociale.	SI	NO
	Sono previsti progetti in convenzione con le scuole, anche nel campo dell'alternanza scuola-lavoro.	SI	NO
	Sono previsti progetti in convenzione con le scuole, ai fini del conseguimento dei crediti formativi.	SI	NO
	Raccolta di dati quantitativi da rendere disponibili anche per la definizione di criteri di assegnazione delle risorse e per eventuali progetti di valutazione degli impatti sociali del Museo.	SI	NO
G.	ASSETTO FINANZIARIO		
	Adozione di modalità di rendicontazione sociale della propria attività come rapporti annuali, bilancio sociale, analisi di impatto.	SI	NO
	Attivate strategie di finanziamento per la gestione o la valorizzazione del museo o delle collezioni (accordi con finanziatori, crowdfunding, ecc.)	SI	NO

Data ____/____/2024

FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

*L'Istanza deve essere firmata digitalmente dal Legale Rappresentante
ovvero con firma autografa allegando copia documento di identità in corso di validità*