

ANAGRAFICA

DENOMINAZIONE	Museo, galleria e/o raccolta Area o parco archeologico
Regione	
Indirizzo	
CAP	
Città	
Telefono	
indirizzo mail	
Categoria	Museo, galleria e/o raccolta Area o parco archeologico Monumento o complesso monumentale Natura giuridica
Natura giuridica	Gestione autonoma, Gestione Polo museale regionale

A - Organizzazione

Il rispetto degli standard relativi allo status giuridico, alle finanze, al personale, alle strutture e alla sicurezza costituiscono il presupposto fondamentale del museo concepito, secondo la definizione fornita da ICOM e recepita dal DM 23 dicembre 2014, quale istituto culturale impegnato nel servizio pubblico di conservazione e valorizzazione del patrimonio.

		S/NO					
A_1 - Organizzazione_ Stato giuridico							
A_1	Il Museo è dotato di uno statuto/regolamento con chiara indicazione: della denominazione, della sede, della natura giuridica, della missione, del patrimonio posseduto, delle funzioni e dei compiti svolti, dell'ordinamento delle collezioni, dell'assetto finanziario?			0		standard	0
A_2 - Organizzazione_ Contabilità e finanze			In fase di attivazione				
A_2.1	Viene redatto 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 della struttura, dalla gestione e cura delle collezioni, dai servizi al pubblico e dalle attività culturali, dagli investimenti e dallo sviluppo)?			0		standard	0
A_2.2	Sono state adottate modalità di rendicontazione sociale della propria attività come report annuali, bilancio sociale, analisi di impatto?				0	OB_MIG	0
A_2.3	Sono state attivate strategie di finanziamento per la gestione e la valorizzazione del museo e delle collezioni (accordi con finanziatori, crowdfunding, ecc.)?				0	OB_MIG	0
A_3 - Organizzazione_ Struttura							
Tale ambito riguarda l'accesso alle strutture, che comprende anche l'accessibilità alle persone con disabilità, l'organizzazione e l'impiego degli spazi interni, la sicurezza.							
Destinazione d'uso degli spazi Il museo dispone di spazi idonei e adeguati per lo svolgimento delle seguenti funzioni?		S/NO	In fase di attivazione				
A_3.1	Conservazione (nel caso di musei)			0		standard	0
A_3.2	esposizione permanente (nel caso di musei)			0		standard	0
A_3.3	accoglienza			0		standard	0
A_3.4	informazioni			0		standard	0
A_3.5	biglietteria			0		standard	0
A_3.6	servizi anche per persone con disabilità			0		standard	0
A_3.7	esposizioni temporanee				0	OB_MIG	0
A_3.8	uffici per il personale				0	OB_MIG	0
A_3.9	archivio (con accesso regolamentato per particolari categorie di utenti)				0	OB_MIG	0
A_3.10	biblioteca (con accesso regolamentato per particolari categorie di utenti)				0	OB_MIG	0
A_3.11	fototeca (con accesso regolamentato per particolari categorie di utenti)				0	OB_MIG	0
A_3.12	spazi per attività educative				0	OB_MIG	0
A_3.13	laboratorio fotografico				0	OB_MIG	0
A_3.14	laboratorio di restauro				0	OB_MIG	0
A_3.15	altri laboratori				0	OB_MIG	0
A_3.16	sala/e studio				0	OB_MIG	0
A_3.17	sala conferenze/proiezioni				0	OB_MIG	0
A_3.18	spazi arredati per la sosta del pubblico				0	OB_MIG	0
A_3.19	spazi attrezzati per caffetteria/ristorante				0	OB_MIG	0
A_3.20	punti di distribuzione di acqua potabile (nel caso di aree archeologiche)				0	OB_MIG	0
A_3.21	guardaroba / deposito oggetti personali				0	OB_MIG	0
A_3.22	bookshop				0	OB_MIG	0
A_3.23	spazi esterni				0	OB_MIG	0
A_3.24	servizi/spazi per adulti con bambini (quali fasciatoio, spazi allattamento, scaldabiberon, passeggini)				0	OB_MIG	0
A_3.25	collegamento wi-fi				0	OB_MIG	0

A_3.26	spazi adeguati per iniziative di interesse della comunità				0	OB_MIG	0
A_3.27	parcheggi di prossimità (anche con spazi riservati alle persone con disabilità)				0	OB_MIG	0
A_3.2 - Organizzazione_Struttura_Comfort degli spazi espositivi		SI/NO	In fase di attivazione				
A_3.2.1	Esistono impianti di illuminazione adeguata?				0	standard	0
A_3.2.2	Viene effettuata una pulizia adeguata e costante della struttura e degli impianti?				0	standard	0
A_3.2.3	Esistono impianti che garantiscano idonee condizioni ambientali?				0	OB_MIG	0
A_3.3 - Organizzazione_Struttura_Accesso delle persone con disabilità		SI/NO	In fase di attivazione				
A_3.3.1	Le persone con disabilità possono accedere alle strutture?				0	standard	0
A_3.3.2	E' stato individuato un percorso minimo per le persone con disabilità?				0	standard	0
A_3.3.3	Sono state predisposte forme alternative per il godimento in loco dei beni per persone con disabilità (es. visita virtuale, percorsi dedicati) ?				0	OB_MIG	0
A_3.4 - Organizzazione_Struttura_Sicurezza		SI/NO	In fase di attivazione				
A_3.4.1	Viene rispettata la normativa in materia di sicurezza per le strutture, le persone e le opere conservate?				0	standard	0
A_3.4.2	La struttura è a norma sotto il profilo statico, impiantistico, igienico-sanitario e del superamento delle barriere architettoniche?				0	standard	0
A_3.4.3	Esiste un documento di analisi dei rischi, in termini di valutazione e di misure di compensazione e mitigazione, nonché di pianificazione della gestione delle emergenze?				0	OB_MIG	0
A_3.4.4	E' stato predisposto un piano di evacuazione del patrimonio museale?				0	OB_MIG	0
A_3.4.5	Viene effettuata la formazione continua del personale su tutti gli aspetti della sicurezza?				0	OB_MIG	0
A_3.4.6	Esistono adeguate coperture assicurative?				0	OB_MIG	0
A_3.4.7	Il museo dispone di un Facility report?				0	OB_MIG	0
A_4 - Organizzazione_Attività							
A_4.1 - Organizzazione_Attività_Apertura		SI/NO	In fase di attivazione				
A_4.1.1	Il Museo è aperto almeno 24 ore settimanali (compreso o il sabato o la domenica)?				0	standard	0
A_4.1.2	Nel caso di aperture stagionali, il museo è aperto almeno 100 giorni all'anno, fatte comunque salve eventuali diverse disposizioni normative?				0	standard	0
A_4.1.3	E' previsto l'aumento dell'orario di apertura rispetto allo standard minimo?				0	OB_MIG	0
A_4.1.4	Esiste un coordinamento con altri musei del territorio per la definizione di giorni e orari di apertura?				0	OB_MIG	0
A_4.2 - Organizzazione_Attività_Registrazione degli ingressi		SI/NO	In fase di attivazione				
A_4.2.1	Viene effettuata la registrazione puntuale degli ingressi, anche se a titolo gratuito?				0	standard	0
A_4.2.2	Sono state adottate modalità elettroniche di registrazione degli ingressi?				0	OB_MIG	0
A_4.2.3	E' possibile il pagamento elettronico?				0	OB_MIG	0
A_4.2.4	Esiste la possibilità di prenotazione e/o di prevendita anche online dei biglietti, delle visite guidate, delle attività di laboratorio, sia per i singoli che per i gruppi?				0	OB_MIG	0
A_4.2.5	Sono disponibili agevolazioni, riduzioni, tariffe famiglia, convenzioni, biglietti integrati, card, abbonamenti annuali, gratuità particolari?				0	OB_MIG	0
A_4.3 - Organizzazione_Attività_Piano annuale delle attività		SI/NO	In fase di attivazione				
A_4.3.1	Esiste un piano annuale delle attività con indicazione delle iniziative, delle mostre, delle pubblicazioni e del pubblico a cui sono rivolte nonché degli interventi di riallestimento previsti?				0	standard	0
A_4.3.2	Partecipa il museo a progetti di rete, anche con il coinvolgimento delle "comunità patrimoniali", così come definite dalla Convenzione di Faro?				0	OB_MIG	0
A_4.3.3	Esiste una documentazione e valutazione delle attività?				0	OB_MIG	0
A_4.4 - Organizzazione_Attività_Piano annuale delle attività educative		SI/NO	In fase di attivazione				
A_4.4.1	Viene redatto un piano annuale delle attività educative con indicazione dei progetti, delle partnership e del pubblico a cui sono rivolte?				0	standard	0
A_4.4.2	Partecipa il museo a progetti di rete?				0	OB_MIG	0
A_4.4.3	Esiste una documentazione e valutazione delle attività educative?				0	OB_MIG	0

A_5 - Organizzazione_Personale								
A_5.1 - Organizzazione_Personale_DIRETTORE		SI/NO	In fase di attivazione					
A_5.1.1	E' stata individuata formalmente la figura di direttore con specifica competenza ed esperienza professionale, eventualmente anche in condivisione con altri istituti?			0		standard		0
A_5.1.2	E' previsto l'aggiornamento formativo continuo?				0	OB_MIG		0
A_5.2 - Organizzazione_Personale_Responsabile delle collezioni e/o del patrimonio custodito		SI/NO	In fase di attivazione					
A1_5.2.1	Tale funzione viene assolta da personale con specifica competenza professionale, eventualmente anche in condivisione con altri istituti, con attribuzione formale dell'incarico?			0		standard		0
A1_5.2.2	E' previsto l'aggiornamento formativo continuo?				0	OB_MIG		0
A1_5.2.3	Qualora il museo sia organizzato in rete, sono state individuate figure dedicate a tale funzione?				0	OB_MIG		0
A_5.3. Organizzazione_Personale_Responsabile della sicurezza		SI/NO	In fase di attivazione					
A_5.3.1	E' stata individuata formalmente la figura di responsabile della sicurezza (RSA e RSSP), eventualmente anche in condivisione con altri istituti, con attribuzione formale dell'incarico?			0		standard		0
A_5.3.2	E' previsto l'aggiornamento formativo continuo?				0	OB_MIG		0
A_5.4. Organizzazione_Personale_Responsabile dei servizi educativi		SI/NO	In fase di attivazione					
A_5.4.1	Tale funzione viene assolta da personale con specifica competenza professionale, eventualmente anche in condivisione con altri istituti, con attribuzione formale dell'incarico?			0		standard		0
A_5.4.2	E' previsto l'aggiornamento formativo continuo?				0	OB_MIG		0
A_5.4.3	Qualora il museo sia organizzato in rete, sono state individuate figure dedicate a tale funzione?				0	OB_MIG		0
A_5.5. Organizzazione_Personale_Responsabile delle procedure amministrative ed economico-finanziarie		SI/NO	In fase di attivazione					
A_5.5.1	Tale funzione viene assolta da personale con specifica competenza professionale, eventualmente anche in condivisione con altri istituti, con attribuzione formale dell'incarico?			0		standard		0
A_5.5.2	E' previsto l'aggiornamento formativo continuo?				0	OB_MIG		0
A_5.5.3	Sono state potenziate le competenze nel management e nella gestione amministrativa ed economico-finanziaria?				0	OB_MIG		0
A_5.6. Organizzazione_Personale_Responsabile pubbliche relazioni, marketing e fundraising		SI/NO	In fase di attivazione					
A_5.6.1	Tale funzione viene assolta da personale con specifica competenza professionale, eventualmente anche in condivisione con altri istituti, con attribuzione formale dell'incarico?			0		standard		0
A_5.6.2	E' previsto l'aggiornamento formativo continuo?				0	OB_MIG		0
A_5.6.3	Sono state potenziate le competenze nel management e nella gestione amministrativa ed economico-finanziaria?				0	OB_MIG		0
A_5.7. Organizzazione_Personale_Responsabile della comunicazione		SI/NO						
A_5.7.1	Tale funzione viene assolta da personale con specifica competenza professionale anche in ambiente digitale?			0		standard		0
A_5.7.2	E' previsto l'aggiornamento formativo continuo?				0	OB_MIG		0
A_5.8. Organizzazione_Personale_Personale addetto ai servizi di vigilanza e all'accoglienza		SI/NO						
A_5.8.1	Il personale addetto ai servizi di vigilanza e all'accoglienza è presente con continuità durante gli orari di apertura del museo? E' munito almeno di cartellino identificativo?			0		standard		0
A_5.8.2	E' stato individuato un responsabile dei servizi di vigilanza e accoglienza?				0	OB_MIG		0
A_5.8.3	Il personale addetto è sottoposto ad aggiornamento costante?				0	OB_MIG		0
A_5.8.4	E' capace di esprimersi in inglese e/o in un'altra lingua straniera?				0	OB_MIG		0
A_5.8.5	L'assistenza per persone con disabilità o esigenze particolari, viene svolta con specifica competenza professionale?				0	OB_MIG		0
A_5.9. Organizzazione_Personale_Responsabile della gestione delle risorse umane interne ed esterne		SI/NO						
A_5.9.1	Tale funzione viene assolta da personale con specifica competenza professionale, eventualmente anche in condivisione con altri istituti, con attribuzione formale dell'incarico?			0		standard		0
A_5.9.2	Viene effettuato un audit periodico del personale e la valutazione del suo grado di soddisfazione?				0	OB_MIG		0

B - COLLEZIONI

Gli standard minimi e gli obiettivi di miglioramento di questa sezione si riferiscono alla gestione delle collezioni museali che deve armonizzare le due esigenze primarie di conservazione e di fruizione dei beni. Oltre a curare l'integrità delle collezioni, infatti, il museo deve assicurare la piena accessibilità, fisica e intellettuale delle collezioni, provvedendo alla loro pubblica fruizione soprattutto attraverso la loro esposizione, in via permanente o temporanea, e assicurandone la consultazione e la conoscenza.

B_1. COLLEZIONI_ Monitoraggio periodico dello stato conservativo del patrimonio		SI/NO
B_1.1	Viene effettuato il rilevamento e il monitoraggio periodico delle condizioni microclimatiche (temperatura, umidità relativa, illuminazione)?	
B_1.2	Viene effettuato il monitoraggio e la prevenzione di attacchi di organismi (insetti eroditori) e microrganismi (batteri e funghi)?	
B_1.3	Viene effettuata la manutenzione ordinaria del patrimonio, delle strutture di allestimento e del verde?	
B_1.4	Esistono piani programmatici annuali e pluriennali di manutenzione?	
B_1.5	Esiste una programmazione su base annuale delle attività di restauro?	
B_1.6	Esiste un rilevamento e una documentazione dello stato di conservazione (scheda conservativa)?	
B_2. COLLEZIONI_ Gestione e controllo formalizzati delle procedure di movimentazione		SI/NO
B_2.1	Esistono procedure formalizzate per la movimentazione interna ed esterna?	
B_2.2	E' stato individuato il responsabile delle movimentazioni?	
B_3. COLLEZIONI_ Incremento del patrimonio		SI/NO
B_3.1	Esiste un documento programmatico in merito alla politica di acquisizioni e implementazioni del patrimonio coerente con la missione dell'istituto?	
B_3.2	Viene effettuato il report periodico sulle acquisizioni e implementazioni del patrimonio?	
B_4. COLLEZIONI_ Registrazione, documentazione e catalogazione del patrimonio		SI/NO
B_4.1	Esiste una registrazione progressiva e univoca in entrata del patrimonio / o inventario patrimoniale?	
B_4.2	Esistono le schede identificative delle opere in esposizione corredate da adeguata documentazione iconografica?	
B_4.3	E' presente la registrazione in entrata e in uscita del patrimonio a diverso titolo presente nel museo e negli altri luoghi della cultura?	
B_4.4	Viene tenuta la stima patrimoniale aggiornata dei valori della collezione?	
B_4.5	Esiste un inventario dei beni?	
B_4.6	Viene effettuata la catalogazione informatizzata con schede identificative del patrimonio presente nel museo corredate da adeguata documentazione fotografica secondo gli standard catalografici regionali e nazionali?	
B_4.7	Libero accesso (anche con strumenti multimediali) alle informazioni e alle immagini catalogate, nel rispetto della normativa in materia di riproduzione di beni culturali e di diritto d'autore	
B_5. COLLEZIONI_ Esposizione permanente		SI/NO
B_5.1	La selezione, l'ordinamento e la presentazione delle opere esposte rispondono a un progetto scientifico che evidenzia criteri e motivazioni delle scelte operate?	
B_5.2	Esiste una documentazione fotografica degli ordinamenti storici (e, in caso, di nuovi allestimenti)?	
B_5.3	E' prevista la rotazione dei beni in deposito nelle sale espositive?	
B_6. COLLEZIONI_ Esposizione temporanea		SI/NO
B_6.1	Esiste un documento programmatico in merito alla politica di esposizioni temporanee?	
B_6.2	Viene effettuato il report periodico sulle esposizioni temporanee, completo di dati sulla loro fruizione?	
B_7. COLLEZIONI_ Programmi e attività di studio e ricerca		SI/NO
B_7.1	Esiste un'attività di studio sulle proprie collezioni e sui siti, adeguatamente documentata?	
B_7.2	C'è una programmazione pluriennale delle attività di studio e ricerca?	
B_7.3	Esistono relazioni formalizzate con altri Enti e Istituti di ricerca?	
B_7.4	Esiste un Catalogo scientifico completo del Museo?	
B_7.5	Viene redatto un piano di pubblicazioni scientifiche e divulgative sulle collezioni?	
B_7.6	Esiste una strategia di comunicazione delle attività di ricerca in ambiente digitale?	
B_8. COLLEZIONI_ Organizzazione dei depositi		SI/NO
B_8.1	I beni non esposti sono ordinati e conservati secondo criteri di funzionalità e di sicurezza?	
B_8.2	Il deposito del patrimonio non esposto è ordinato, consultabile su richiesta motivata e fruibile dal pubblico in occasione di eventi particolari?	

0	standard	0
0	standard	0
0	standard	0
0	OB_MIG	0
0	OB_MIG	0
0	OB_MIG	0

0	standard	0
0	standard	0

0	standard	0
0	OB_MIG	0

0	standard	0
0	standard	0
0	standard	0
0	OB_MIG	0
0	OB_MIG	0
0	OB_MIG	0
0	OB_MIG	0

0	standard	0
0	standard	0
0	OB_MIG	0

0	standard	0
0	OB_MIG	0

0	standard	0
0	OB_MIG	0
0	OB_MIG	0
0	OB_MIG	0
0	OB_MIG	0
0	OB_MIG	0

0	standard	0
0	OB_MIG	0

C - COMUNICAZIONE E RAPPORTI CON IL TERRITORIO

La comunicazione e la promozione del patrimonio a livello territoriale sono due aspetti del mandato istituzionale dei musei, che consiste nell'offrire alla collettività un servizio culturale fondato sulla conservazione e sulla valorizzazione delle collezioni. Questa sezione richiama, da un lato, gli strumenti di mediazione e le attività che vengono messe a disposizione dei visitatori per decodificare il valore culturale dei beni posseduti e per diffonderne la conoscenza, dall'altro lato, le attività e le iniziative mirate ad avvicinare il pubblico al museo.

C_1. Rapporti con il pubblico e comunicazione

1.1. Rapporti con il pubblico e comunicazione _Segnaletica

		SI/NO
C_1.1.1	E' presente una indicazione chiara ed evidente della denominazione completa dell'istituto e degli orari di apertura all'esterno della sede?	

0	standard	0
---	----------	---

C_1.1.2	Sono presenti gli strumenti essenziali di informazione e orientamento all'interno del museo o del sito (segnaletica informativa,direzionale ed identificativa)?	
C_1.1.3	Esiste segnaletica sulle vie di avvicinamento al museo?	
C_1.1.4	La struttura è presente in strumenti di ricerca (googlemaps etc...)?	
C_1.2. Rapporti con il pubblico e comunicazione_ Strumenti informativi		SI/NO
C_1.2.1	Il museo dispone di un sito web specifico o di una sezione all'interno dell'ente di appartenenza con informazioni essenziali e aggiornate sul museo, sui documenti istituzionali, sul patrimonio, sui servizi e sulle attività?	
C_1.2.2	E' disponibile materiale informativo sul museo, sul patrimonio, sui servizi e sul territorio?	
C_1.2.3	E' disponibile un catalogo e/o una guida breve del museo o del sito?	
C_1.2.4	Esistono strumenti di informazione sulla disponibilità di assistenza, strumenti e attività rivolte alle persone con disabilità?	
C_1.2.5	Le informazioni sul museo, sul patrimonio, sui servizi e sul territorio sono disponibili online, in più lingue, almeno in inglese?	
C_1.2.6	E' presente materiale informativo all'interno del museo, anche in lingua straniera?	
C_1.2.7	E' disponibile un catalogo e/o di una guida breve del museo, anche in lingua straniera?	
C_1.2.8	E' disponibile un audio guida, anche in lingua straniera?	
C_1.2.9	E' disponibile una guida multimediale, anche in lingua straniera?	
C_1.2.10	Son disponibili strumenti specifici per persone con disabilità sensoriale o cognitiva?	
C_1.3. Rapporti con il pubblico e comunicazione_ Comunicazione integrata nell'allestimento		SI/NO
C_1.3.1	Dispone il museo di didascalie e pannelli informativi o schede mobili con informazioni chiare e leggibili?	
C_1.3.2	Dispone il museo di didascalie e pannelli informativi o schede mobili, anche in lingua straniera, preferibilmente in inglese	
C_1.3.3	Esistono strumenti multimediali riguardanti il museo, il patrimonio e il territorio?	
C_1.3.4	Esistono software e applicazioni scaricabili per dispositivi mobili riguardanti il patrimonio e le mostre temporanee?	
C_1.3.5	Esistono strumenti che facilitino l'accessibilità al patrimonio per persone con disabilità	
C_1.4. Rapporti con il pubblico e comunicazione_ Attività educative e di valorizzazione/promozione del Patrimonio		SI/NO
C_1.4.1	Sono previste attività educative per diverse fasce di pubblico?	
C_1.4.2	Sono previste visite guidate e percorsi tematici?	
C_1.4.3	Esistono laboratori per le diverse fasce di utenza?	
C_1.4.4	Sono previsti eventi finalizzati alla promozione del patrimonio, del museo e del territorio ?	
C_1.4.5	Sono previste Mostre temporanee con diretta attinenza con il patrimonio e con i valori culturali del territorio ?	
C_1.4.6	Sono previste Attività promozionali specifiche per il non pubblico o il pubblico potenziale ?	
C_1.4.7	Sono previste Attività di mediazione culturale e mediazione sociale ?	
C_1.4.8	Sono previste Visite guidate e percorsi tematici in altra lingua ?	
C_1.4.9	Sono previsti Incontri formativi per insegnanti,operatori didattici o altri utenti	
C_1.4.10	Sono previsti Progetti in convenzione con le scuole, anche nel campo dell'alternanza scuola-lavoro e del conseguimento dei crediti formativi	
C_1.4.11	Elaborazione congiunta con Ministero competente per l'Istruzione/uffici scolastici regionali e/o scuole di vario ordine e grado di programmi educativi concordati e dell'offerta formativa educativa	
C_1.4.12	Seminari su contenuti specialistici	
C_1.5. Rapporti con il pubblico e comunicazione_ Relazioni con il pubblico		SI/NO
C_1.5.1	Sono presenti sul sito web i principali contatti e un indirizzo di posta elettronica?	
C_1.5.2	Esiste una procedura di reclamo formalizzata con indicazione dei tempi di risposta e del referente?	
C_1.5.3	E' stata adottata e pubblicata la Carta dei servizi?	
Dispone il museo dei seguenti strumenti di comunicazione con il pubblico?		SI/NO
C_1.5.4	Newsletter aggiornata con frequenza almeno mensile	
C_1.5.5	Presenza del museo in blog o social con aggiornamento almeno settimanale	
C_1.5.6	Presenza e monitoraggio di un registro (cartaceo o online) che raccolga considerazioni o suggerimenti dei visitatori	
C_1.5.7	Predisposizione di un'attività di rilevazione e di analisi almeno annuale della fruizione (customer satisfaction), con indicazione specifica degli strumenti adottati per lo svolgimento di tale attività	
C_1.5.8	Indagini sul non pubblico, anche al fine di verificare i bisogni e le aspettative dell'utenza	
C_1.5.9	Procedure di accountability pubblicazione di report dei risultati attesi nella programmazione annuale e degli obiettivi raggiunti	
C_2. Rapporti con il territorio e con gli stakeholder		
C_2.1 - Rapporti con il territorio e con gli stakeholder _Compiti e funzioni in riferimento al contesto territoriale		SI/NO
C_2.1.1	Sono indicati, nei documenti programmatici, i compiti e le funzioni che l'istituto svolge in riferimento al contesto territoriale?	
C_2.1.2	Sono stati stipulati accordi di mutua cooperazione nell'espletamento delle funzioni comuni?	
C_2.2. - Rapporti con il territorio e con gli stakeholder_ Contestualizzazione del patrimonio /del museo/del sito nel territorio		SI/NO
C_2.2.1	Ci sono nel museo elementi che correlano il patrimonio ai contesti storico-culturali e ambientali di appartenenza?	

0	standard	0
0	OB_MIG	0
0	OB_MIG	0

0	standard	0
0	standard	0
0	standard	0
0	standard	0
0	OB_MIG	0
0	OB_MIG	0
0	OB_MIG	0
0	OB_MIG	0
0	OB_MIG	0
0	OB_MIG	0

0	standard	0
0	OB_MIG	0
0	OB_MIG	0
0	OB_MIG	0
0	OB_MIG	0

0	standard	0
0	standard	0
0	OB_MIG	0
0	OB_MIG	0
0	OB_MIG	0
0	OB_MIG	0
0	OB_MIG	0
0	OB_MIG	0
0	OB_MIG	0
0	OB_MIG	0
0	OB_MIG	0

0	standard	0
0	standard	0
0	standard	0

0	OB_MIG	0
0	OB_MIG	0
0	OB_MIG	0
0	OB_MIG	0
0	OB_MIG	0
0	OB_MIG	0

0	ST_MI	0
0	OB_MIG	0

0	standard	0
---	----------	---

C_2.2.2	Vengono segnalati i programmi e le attività di studio e ricerca da svolgere nel contesto territoriale, in collaborazione con altri istituti e soggetti interessati?	
C_2.3. - Rapporti con il territorio e con gli stakeholder_ Coinvolgimento di enti o istituzioni territoriali		SI/NO
C_2.3.1	Viene effettuata periodicamente l'analisi del contesto territoriale e dei soggetti singoli o collettivi che vi operano?	
C_2.3.2	Attività di studio e ricerca sul patrimonio materiale e immateriale del territorio di riferimento	
C_2.3.3	Integrazione dei servizi culturali e di reti museali	
C_2.3.4	Predisposizione e promozione di itinerari turistico-culturali	
C_2.3.5	Realizzazione di iniziative coprodotte o co-programmate	
C_2.3.6	Elaborazione di offerte rivolte alle persone con disabilità condivise con le associazioni, le strutture, le scuole e gli operatori	
C_2.3.7	Predisposizione di forme di integrazione tariffaria, anche con le strutture ricettive e le aziende di trasporto	
C_2.3.8	Verifica dell'efficacia e dell'impatto delle attività svolte in collaborazione	
C_2.3.9	Avvio di relazioni sistematiche con i sistemi della formazione, dell'artigianato, dell'industria, proponendo l'istituto come presidio culturale e storico del territorio (anche ai fini dello sviluppo della creatività, del design, del "saper fare")	
C_2.3.10	Partecipazione a progetti di rete	
C_2.4. - Rapporti con il territorio e con gli stakeholder_ Coinvolgimento degli stakeholder		SI/NO
C_2.4.1	Sono stati individuati degli stakeholder e loro possibili strumenti di dialogo nei documenti programmatici elaborati dall'istituto	
C_2.4.2	Definizione di accordi e iniziative con gli stakeholder, anche con riguardo alle associazioni di settore in ordine all'offerta per persone con disabilità	
C_2.4.3	Verifica con gli stakeholder dell'efficacia e dell'impatto delle attività svolte sotto il profilo delle politiche culturali, economiche e sociali tramite periodici report e iniziative pubbliche di condivisione	

PERCENTUALE LIVELLI MINIMI DI QUALITA' (il punteggio di 681 rappresenta: il 100% dei Standard_minimi ed il 60% del punteggio generale)	681
PERCENTUALE OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO (449 rappresenta il 100% degli obiettivi miglioramento ed il 40% del punteggio generale)	449
PERCENTUALE LUQ GENERALE (1130 rappresenta il 100% del totale generale)	1130

0	OB_MIG	0
---	--------	---

0	standard	0
0	OB_MIG	0
0	OB_MIG	0
0	OB_MIG	0
0	OB_MIG	0
0	OB_MIG	0
0	OB_MIG	0
0	OB_MIG	0
0	OB_MIG	0
0	OB_MIG	0

0	standard	0
0	OB_MIG	0
0	OB_MIG	0
0	OB_MIG	0

STANDARD	MIGLIORAM	GENERALE
0,00%	0,00%	0,00%

#DIV/0!
#DIV/0!

#DIV/0!
#DIV/0!
#DIV/0!

#DIV/0!
#DIV/0!
#DIV/0!

#DIV/0!
#DIV/0!
#DIV/0!
#DIV/0!
#DIV/0!
#DIV/0!
#DIV/0!

#DIV/0!
#DIV/0!
#DIV/0!

#DIV/0!
#DIV/0!
#DIV/0!
#DIV/0!
#DIV/0!

#DIV/0!
#DIV/0!
#DIV/0!

#DIV/0!
#DIV/0!
#DIV/0!

#DIV/0!
#DIV/0!

#DIV/0!
#DIV/0!
#DIV/0!

#DIV/0!
#DIV/0!

#DIV/0!
#DIV/0!
#DIV/0!

#DIV/0!
#DIV/0!
#DIV/0!

#DIV/0!
#DIV/0!
#DIV/0!

#DIV/0!
#DIV/0!

#DIV/0!
#DIV/0!
#DIV/0!
#DIV/0!
#DIV/0!

#DIV/0!
#DIV/0!

#DIV/0!
#DIV/0!
#DIV/0!
#DIV/0!
#DIV/0!
#DIV/0!

#DIV/0!
#DIV/0!

#DIV/0!
#DIV/0!

#DIV/0!
#DIV/0!
#DIV/0!
#DIV/0!
#DIV/0!
#DIV/0!
#DIV/0!

#DIV/0!
#DIV/0!
#DIV/0!

#DIV/0!
#DIV/0!

#DIV/0!
#DIV/0!
#DIV/0!
#DIV/0!
#DIV/0!
#DIV/0!

#DIV/0!
#DIV/0!

#DIV/0!

#DIV/0!
#DIV/0!
#DIV/0!

#DIV/0!
#DIV/0!
#DIV/0!
#DIV/0!
#DIV/0!
#DIV/0!
#DIV/0!
#DIV/0!
#DIV/0!
#DIV/0!
#DIV/0!

#DIV/0!
#DIV/0!
#DIV/0!
#DIV/0!
#DIV/0!

#DIV/0!
#DIV/0!
#DIV/0!
#DIV/0!
#DIV/0!
#DIV/0!
#DIV/0!
#DIV/0!
#DIV/0!
#DIV/0!
#DIV/0!
#DIV/0!

#DIV/0!
#DIV/0!
#DIV/0!

#DIV/0!
#DIV/0!
#DIV/0!
#DIV/0!
#DIV/0!
#DIV/0!

#DIV/0!
#DIV/0!

#DIV/0!

#DIV/0!

#DIV/0!
#DIV/0!
#DIV/0!
#DIV/0!
#DIV/0!
#DIV/0!
#DIV/0!
#DIV/0!
#DIV/0!
#DIV/0!
#DIV/0!

#DIV/0!
#DIV/0!
#DIV/0!