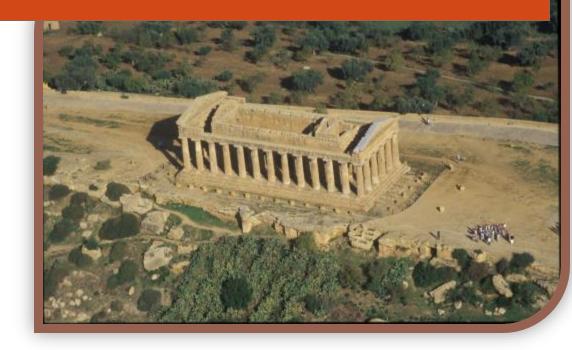




Sistema di accreditamento e di monitoraggio dei livelli di qualità e degli standard dei luoghi della cultura della Regione Siciliana

# Manuale per le aree ed i parchi archeologici



Questo manuale è stato realizzato nell'ambito del "Progetto Pilota per l'accreditamento e Il Monitoraggio dei Livelli di Qualità e degli Standard Dei Luoghi Della Cultura Regionali" finanziato dal MiBACT a valere sull'Obiettivo II.4 del PON Governance e Assistenza Tecnica 2007-2013 (PON GAT) a favore del Dipartimento regionale dei Beni culturali e dell'Identità Siciliana.



Le foto di questa pubblicazione sono state gentilmente concesse dal Parco archeologico e Paesaggistico della Valle dei Templi di Agrigento (copertina), dal Parco archeologico di Segesta (foto in questa pagina e a pagina 11) e dal Parco archeologico di Solunto (pag. 11).

## **Sommario**

1. Gli Standard per le Aree Archeologiche: premessa	4
2.1 Questioni di fondo	5
2.2 Ambito 1 – Status Giuridico	6
2.3 Ambito 2 - Assetto finanziario	6
2.4 Ambito 3 – Strutture	7
2.5 Ambito 4 – Personale	7
2.6 Ambito 5 – Sicurezza	8
2.7 Ambito 6 – Gestione e cura delle collezioni	9
2.8 Ambito 7 – Rapporti con il pubblico	10
2.9 Ambito 8 – Rapporti con il Territorio	. 11
3. Requisiti minimi	. 12
Status giuridico	13
Assetto finanziario	13
Strutture	. 14
Personale	. 15
Sicurezza	. 15
Gestione e cura delle collezioni	. 17
Rapporti con il pubblico	. 19
Rapporti con il territorio	21
4. Il questionario on line	. 22
Anagrafica	. 22
Status Giuridico	<b>2</b> 3
Assetto finanziario	24
Strutture	. 26
Personale	. 29
Sicurezza	. 30
Gestione e cura delle collezioni	32

Rapporti con il pubblico	34
Rapporti con il territorio	36

#### 1. Gli Standard per le Aree Archeologiche: premessa

Nonostante l'Atto d'Indirizzo del Ministero del 2001 sugli standard non si occupi delle aree archeologiche, queste rappresentano senza ombra di dubbio una parte rilevante del patrimonio e una quota di visite altrettanto imponente sul totale dei visitatori ai beni culturali.

Tutto ciò acquista un valore e un significato ancora maggiore nel contesto regionale, dove le straordinarie testimonianze archeologiche rappresentano diffusamente siti simbolo della civiltà mediterranea, riferimenti imprescindibili dell'immaginario europeo e internazionale, luoghi dove si gioca la capacità d'accoglienza di un turismo culturale dalle grandi aspettative emotive.

Per tali ragioni la Regione Siciliana ha deciso di individuare degli appositi standard di qualità minimi e, attraverso la sperimentazione condotta all'interno del "Progetto Pilota per l'accreditamento e Il Monitoraggio dei Livelli di Qualità E Degli Standard Dei Luoghi Della Cultura Regionali" condotto con il MiBact, giungere all'istituzione di requisiti minimi di qualità per le aree archeologiche, diventando in tal modo terreno di sperimentazione per un'azione "innovativa" che di certo potrà interessare anche altre Regioni.

#### 1.1. Programmazione e risultati attesi

Per la Regione l'adozione del sistema degli standard rappresenta una duplice opportunità: da un lato, uno straordinario strumento di conoscenza puntuale esteso a tutto il territorio, dall'altro, la base conoscitiva indispensabile per mettere in atto politiche di respiro secondo precise articolazioni di priorità.

Lo strumento conoscitivo: il processo di accreditamento si basa su di una procedura di autovalutazione dei differenti luoghi della cultura che debbono rispondere a un questionario on line che tocca tutti i principali servizi e le principali dotazioni della struttura. Compilare interamente il questionario, corredarlo delle note qualitative indispensabili alla comprensione della situazione e allegare la documentazione richiesta significa restituire un'immagine del luogo della cultura molto più simile a una TAC che non a una fotografia, cioè una descrizione profonda dell'istituzione, dei suoi punti di forza ma anche delle sue criticità, delle sue risorse e delle sue potenzialità di miglioramento, che nessun censimento a carattere statistico è in grado di offrire. La raccolta, estesa a tutto il territorio, di queste descrizioni multidimensionali in adeguati database consente l'elaborazione di politiche finemente modulate sulle situazioni in atto, articolate per priorità, per obiettivi, per dimensioni della spesa.

Una volta popolato il database con i questionari di autovalutazione restituiti dai singoli referenti dei luoghi della cultura, è possibile – ad esempio - estrarre tutte le strutture con problemi di accessibilità, verificarne la gravità e gli ordini di costo degli interventi, oppure capire la situazione delle attività didattiche e/o lo stato dei servizi per il pubblico, ecc.

Ciò rappresenta la base conoscitiva indispensabile per impostare politiche di diverso tipo: verso i luoghi della cultura accreditati per incentivare la qualità dei servizi ritenuti maggiormente strategici o con maggior impatto economico sul territorio; verso i luoghi della cultura non accreditati per aiutarli a raggiungere gli standard minimi necessari all'accreditamento e all'erogazione di servizi qualificati all'utenza.

La conoscenza puntuale dei fenomeni e la copertura territoriale delle informazioni, a sistema funzionante, consente la redazione di bandi specifici volti a supportare e implementare la qualità in specifici ambiti, individuando esattamente i target di riferimento, la loro dislocazione, il loro ruolo territoriale, precisando con sufficienti margini di confidenza i risultati e gli impatti attesi.

Lo stesso grado di conoscenza è indispensabile per accedere al nuovo ciclo di programmazione europea e consente, dunque, l'inserimento all'interno di dimensioni programmatorie di più ampia portata.

#### 1.2. Questioni di fondo

Due sono i riferimenti principali utilizzati per redigere gli standard per le Aree Archeologiche. Il primo è l'impianto complessivo adottato per gli standard minimi museali: stessa logica d'incentivo dei livelli di qualità, stessa attenzione a modulare l'altezza dell'asticella del livello minimo in modo da favorire l'adeguamento e lo scatto in alto, piuttosto che un'interpretazione asettica e burocratica di prestazioni da soddisfare. Il secondo riferimento è costituito invece, dalle Linee guida per la costituzione e la valorizzazione dei parchi archeologici adottate con D.M. del 18/04/2012. Di questo documentosi sono adottate molte definizioni, nonché le attenzioni ai temi della gestione e al raccordo con i piani urbanistici e del paesaggio.

In termini pratici, l'impianto generale degli standard minimi dei musei è stato variato e integrato per tener conto pertinentemente delle aree archeologiche, mutuandone la filosofia di fondo. Tuttavia, le Aree e i Parchi Archeologi al loro interno possono contenere "Anti quaria" dedicati all'esposizione e all'illustrazione dei materiali di scavo e dei reperti o proporre comunque itinerari museografici per i visitatori. In questi casi, l'Antiquarium, in quanto edificio museale è stato considerato in tutto equivalente a un museo, e come tale soggetto alla compilazione del questionario on line riservato agli standard minimi dei Musei. Nel caso quindi un'Area o un Parco Archeologico sia dotato di Antiquarium, due saranno i questionari da compilare, quello specifico per Aree e Parchi Archeologici e quello relativo ai musei, da compilarsi per il solo edificio dell'Antiquarium.

Nelle note seguenti, si focalizzano le specificità delle richieste relative alle Aree e ai Parchi Archeologici, rimandando alla descrizione degli standard minimi museali tutte le parti comuni e invariate colà già trattate.

#### 2. Standard Minimi

Di seguito saranno illustratigli standard minimi e le dimensioni di miglioramento degli stessi

#### 2.1. Ambito 1 – Status Giuridico

Lo standard minimo, si limita ad accertare l'atto istitutivo del Parco e o dell'area Archeologica e l'esistenza di una perimetrazione formalmente definita. Il tema è cruciale per i rapporti con i piani urbanistici e per l'individuazione delle aree e dei parchi che possono assumere diverse configurazioni, a "perimetrazione unitaria" o a "rete", ovvero composti di più aree non contigue territorialmente, ma storicamente dotate di una loro unità<sup>1</sup>. Tutti questi requisiti sono connotati dalla dicitura **QZB** che sta per Quasi Zero Budget, sigla che contraddistingue molti dei requisiti minimi. Ciò vuol dire che il superamento di quel livello prestazionale non implica particolari investimenti economici in strutture o in elementi di carattere materiale, ma ha piuttosto a che vedere con la capacità organizzativa, con la disponibilità a dotarsi di procedure e di adottare sistemi di programmazione. In altri termini l'investimento non è essenzialmente monetario ma implica risorse organizzative.

Le dimensioni di miglioramento indicati con priorità 1 e priorità 2 prevedono al primo livello l'adesione di una carta dei servizi che articoli più dettagliatamente e precisamente le prestazioni del museo in accordo con la propria missione e, in secondo luogo, una condizione di autonomia finanziaria che consenta un'allocazione delle risorse certa e programmabile da destinarsi alla qualità dei servizi.

#### 2.2. Ambito 2 - Assetto finanziario

Il requisito minimo qui prevede la capacità dell'area/parco archeologico di rappresentare la propria dimensione economica della gestione corrente. Si allega il prospetto semplificato in excel (Appendice I) per la compilazione e un prospetto più dettagliato per i parchi che godono di un'autonomia finanziaria e sono dotati di un'articolazione più estesa dei budget si troverà on line. E' noto che la richiesta può apparire difficile da esaudire, dal momento che il responsabile dell'area/parco archeologico potrebbe non avere sotto mano i documenti utili a ricostruire la spesa corrente: alcune utenze potrebbero essere direttamente pagate dall'Ente proprietario (regione) e non avere una voce di costo specifica per la struttura periferica, così come in certi casi il personale potrebbe far capo ad altri enti.

Ciò nonostante, il dato economico della gestione annuale è un'informazione irrinunciabile e di base per qualsiasi programmazione: l'invito, quindi, è di stimare le voci sconosciute per arrivare a una rappresentazione anche approssimata ma realistica della situazione. Una stima pertinente

<sup>1</sup> Cfr. con D.M. del 18/04/2012 "Linee guida per la costituzione e la valorizzazione dei parchi archeologici"

non è difficile da fare sulla base delle informazioni fornite da chi gestisce le utenze ed eventualmente il personale.

La rappresentazione numerica dei costi di gestione, può essere corredata da spiegazioni testuali, integrazioni, evidenziazione di problemi. In futuro, sarà lo stesso gruppo di lavoro che gestirà gli standard in Regione che potrà fornire razionali costi di riferimento per procedere a stime laddove il dato non sia disponibile.

Anche in questo caso la rappresentazione numerica dei costi di gestione, può essere corredata da spiegazioni testuali, integrazioni, evidenziazione di problemi anche in relazione alla possibile conformazione del parco o dell'area archeologica frammentata in diverse "isole archeologiche".

#### 2.4 Ambito 3 - Strutture

Il terzo ambito – Strutture – si declina similmente a quanto già previsto per gli standard minimi sui musei, ai quali si rimanda per una trattazione di dettaglio. Evidenziamo invece qui alcune peculiarità proprie delle Aree e dei Parchi Archeologici

- A. Il tema delle barriere architettoniche assume un peso e una dimensione diversa: non si tratta solo dell'accesso a edifici (nel caso agli Antiquaria, che per norma dovrebbero essere accessibili), ma dei percorsi di visita nel Parco e nelle Aree che potrebbero presentare dislivelli difficilmente superabili o altri ordini di difficoltà. La situazione quindi va descritta con cautela per valutare caso per caso come introdurre elementi di risoluzione dei problemi e con quale tipo d'investimenti.
- B. Eventuali strutture per la protezione dei reperti dagli agenti atmosferici: si tratta di fomire una documentazione allegata e/o un'autovalutazione in merito alla loro funzionalità e al positivo impatto visivo nel paesaggio.

#### 2.5 Ambito 4 - Personale

La dotazione di personale è, spesso, uno degli aspetti più critici. Lo standard minimo si limita a verificare che vi sia un'individuazione formale della figura dell'Archeologo adeguatamente qualificato - curatore/responsabile del Parco o dell'Area Archeologica e del responsabile della sicurezza. Ciò vuol dire che non necessariamente questi due profili professionali debbono essere impiegati a tempo pieno. Ciò che conta è l'individuazione di una precisa assunzione di responsabilità: archeologo curatore e responsabile della sicurezza possono anche lavorare per altre strutture e dedicare un tempo minimo al luogo in esame, ma sono comunque individuati come responsabili delle attività specifiche del museo.

Nel caso la struttura sia gestita prevalentemente da volontari, occorre l'individuazione formale di un responsabile in grado di garantire la trasmissione delle competenze e delle procedure e la continuità dei servizi erogati. Anche in questo caso è il profilo di responsabilità che conta, non l'esistenza o meno di un contratto.

#### 2.6 Ambito 5 – Sicurezza

Non vi sono grandi differenze dagli standard minimi riferiti ai musei (ai quali peraltro occorre riferire tutti gli Antiquaria); anche in questo caso si allega una *check list* degli obblighi per facilitare i controlli e le verifiche. Si tratta di un ambito particolarmente critico per una triplice motivazione. In primo luogo esiste un vuoto di competenze diffuso che fa sì che non sempre i responsabili dei luoghi in oggetto siano adeguatamente ragguagliati sugli obblighi e le prescrizioni di legge, tanto da ritenere non di rado la situazione "a norma", pur in assenza delle certificazioni minime.

La compilazione del questionario può essere un'occasione per un ripasso veloce e per verificare la check list degli obblighi: il questionario on-line elenca, infatti, gli atti e le procedure necessarie e costituisce occasione di verifica puntuale da parte dei responsabili delle aree/parchi archeologici, successivamente da autocertificare.

In secondo luogo, la situazione impiantistica si è "stratificata" non sempre seguendo la veloce evoluzione normativa: sezioni di impianti meno recenti risultano spesso da adeguare o comunque sprovvisti delle opportune certificazioni.

In terzo luogo, anche quando la situazione è completamente a norma sotto tutti gli aspetti, sia funzionali che documentali, è il personale che, a volte, rivela una lacuna di formazione, una incapacità di reazione in caso di emergenza o anche solo di competenza nella gestione ordinaria degli impianti.

L'insieme di queste criticità rende l'ambito della sicurezza una priorità dal punto di vista degli investimenti e un obiettivo importante nel raggiungimento degli standard minimi. Qui non si tratta solo di erogare un servizio a un adeguato livello di qualità, ma di aver cura in modo efficace delle condizioni di visita e dell'incolumità di visitatori e dipendenti, obiettivo che non può ammettere deroghe.

Anche in questo caso la declinazione degli standard minimi prevede una ripartizione tematica interna.

- 1) Impianti. Per quanto riguarda la sicurezza gli standard minimi si limitano a recepire gli obblighi di legge e a comprovare che esistano tutte le certificazioni necessarie per gli impianti elettrici e meccanici e che siano in essere i contratti di manutenzione ordinaria. Le dimensioni di miglioramento prevedono aggiornamenti, monitoraggi e piani di prevenzione dei rischi. A un livello ancora superiore ci si aspetta l'adesione a logiche "green" e una formazione efficace del personale addetto.
- 2) Per la sicurezza anti intrusione lo standard minimo si limita a verificare l'esistenza di procedure scritte anti-intrusione, la scrupolosa consegna e conservazione delle chiavi e dei codici d'accesso, (requisiti soddisfacibili a budget quasi zero), nonché il collegamento con un servizio di vigilanza pronto a intervenire in caso di allarme. Al livello superiore è previsto un impianto d'allarme e una copertura assicurativa antincendio. Per lo stadio successivo è necessario dotarsi di strumenti di prevenzione del rischio, della consulenza

professionale di risk manager, di programmi di formazione specialistici per il personale addetto.

3) Sicurezza in caso d'incendio, strutturale e ambientale. Oltre al necessario Certificato di Prevenzione Incendi, lo standard minimo prevede un piano di gestione delle emergenze, verifiche strutturali sull'edificio (in caso di necessità) e la nomina di un responsabile tecnico della sicurezza. Le dimensioni di miglioramento prevedono in primo luogo l'aggiornamento costante di tutta la documentazione e la dotazione di piani per la salvaguardia della collezione. Al livello superiore è prevista la gestione informatizzata di tutte le procedure e dei registri di controllo, nonché la formazione specifica del personale per affrontare casi di emergenza e di calamità.

Un'attenzione particolare va posta ai piani di evacuazione delle aree in caso di eventi metereologici particolarmente intensi e alle condizioni di sicurezza delle componenti arboree.

#### 2.7 Ambito 6 – Gestione e cura delle collezioni

Data la particolarità delle Aree e dei Parchi Archeologici, alcune differenze di rilevo si manifestano proprio nell'attività caratteristica di gestione delle collezioni. E più in particolare lo standard minimo viene superato in presenza di:

- A. Una mappatura dei reperti con loro georeferenziazione, che dia conto delle consistenze dell'area archeologica e ne costituisca un riferimento analitico di tipo territoriale;
- B. Una individuazione delle destinazioni d'uso esistenti e ammissibili. Spesso le aree archeologiche comprendono nei loro perimetri terreni privati coltivati e non. L'individuazione delle condizioni alla quali sono ammesse specifiche destinazioni d'uso, secondo un principio di tutela e salvaguardia dei reperti siano essi emergenti o ancora da scavare è una condizioni essenziale e non derogabile;
- C. Una programmazione su base annuale degli interventi di restauro e di manutenzione;
- D. L'esistenza di un documento che specifici i criteri e le modalità con cui il sito viene valorizzato all'interno del proprio paesaggio culturale e del territorio;
- E. Una definizione dei rapporti intercorrenti tra gli strumenti di gestione dell'Area o del Parco Archeologico e la strumentazione urbanistica e di settore. Una coerenza generale tra i diversi livelli di pianificazione e programmazione, fino all'operatività del Parco Archeologico è condizione essenziale per un'efficace programmazione anche delle attività dell'Area o del Parco Archeologico;
- F. Linee guida per l'implementazione delle collezioni, anche in relazione a possibili campagne di scavo;
- G. Coerenza tra le attività di studio e ricerca dell'Area Archeologica o del Parco con la propria missione

#### 2.8 Ambito 7 - Rapporti con il pubblico

Non vi sono sostanziali differenze rispetto agli standard minimi individuati per i musei, che si riportano di seguito.

- 1) Apertura. Almeno 24 ore alla settimana ma sono concesse deroghe per luoghi aperti stagionalmente o in condizioni particolari di accessibilità ridotta. Si fa presente che le 24 ore di aperura minima rappresentano una soglia raggiungibile anche da parte di una rete di musei e non da un museo singolo culturali all'interno della quale sia compresa l'Area o il Parco Archeologico, soprattutto in presenza di strutture di piccole dimensioni disperse nel territorio. Le dimensioni di miglioramento prevedono un incremento negli slot settimanali di apertura.
- 2) Accesso. Indipendentemente dalla gratuità o meno, il requisito minimo prevede il rilascio di un titolo d'ingresso che consenta di conteggiare il numero di visitatori. Gli ambiti di miglioramento prevedono titoli differenziati per i diversi target d'utenza e l'adesione ad abbonamenti, card ed altri strumenti di promozione.
- 3) Accoglienza. Un pannello informativo con le condizioni d'accesso, gli orari d'apertura e le indicazioni di base sull'Area o il Parco Archeologico soddisfa il requisito minimo, unitamente a una mappa per l'orientamento all'interno degli stessi; ai livelli superiori di si aspetta una biglietteria informatizzata e un servizio di prenotazione, con possibilità di dialogo del personale di front end in più lingue.
- 4) **Sussidi alla visita.** Informazioni essenziali sui reperti per il loro riconoscimento è quanto previsto dal livello minimo di standard, mentre e dimensioni di miglioramento comprendono sussidi tecnologici come audioguide o supporti multimediali, uti lizzo della realtà aumentata, ecc.
- 5) **Servizi educativi e didattici.** La sola visita guidata per le scuole consente di soddisfare il requisito minimo. Attività differenziate per diversi target d'utenza corredati di supporti tecnologici consentono di accedere ai livelli superiori di qualità
- 6) **Attività.** Il requisito minimo è di aver organizzato negli ultimi anni almeno una tra le attività riguardanti l'organizzazione di mostre, le conferenze, le aperture straordinarie, mentre i livelli superiori di qualità prevedono programmi strutturati di attività di valorizzazione delle collezioni del museo.
- 7) **Comunicazione e promozione.** Soddisfacibile il requisito minimo con pubblicazioni o materiale informativo anche di ridotto impegno, (depliant, fogli mobili) che introducano ai contenuti dell'Area o Parco Archeologico, preferibilmente in almeno due lingue. I livelli superiori comprendono l'utilizzo di apparati tecnologici più sofisticati e l'utilizzo del WEB per campagne mirate di marketing.
- 8) **Servizi d'accoglienza.** Requisito minimo è costituito dal conteggio dei visitatori in entrata. Per le dimensioni di miglioramento sono previste tutte le altre dotazioni di servizi, dal guardaroba, al bookshop ai servizi di bar e ristorazione.

9) Analisi del pubblico. La conoscenza del proprio pubblico è condizione essenziale per promuovere campagne di comunicazione, ma anche per allestire offerte conoscitive che incontrino il gradimento del pubblico. Lo standard minimo può essere superato facilmente raccogliendo gli afflussi di pubblico e organizzandoli in rapporti mensili e annuali e dotandosi di un registro dei visitatori, da lasciare ai commenti post-visita. Le dimensioni di miglioramento qualitativo comportano analisi dedicate del pubblico, una sua segmentazione, analisi di customer satisfaction e più in generale un'attenzione costante a rilevare inclinazioni, preferenze, criticità utili a programmare le attività e le modalità espositive della collezione permanente.

#### 2.9 Ambito 8 – Rapporti con il Territorio

Per le Aree e i Parchi Archeologici si prevede l'inserimento della perimetrazione del Parco all'interno degli strumenti urbanistici e un lavoro di messa in coerenza delle Norme Tecniche di Attuazione con la specificità del sito archeologico. Nelle dimensioni di miglioramento sono comprese le attività che Aree e Parchi Archeologici possono svolgere a favore dei loro territori di riferimento.



#### 3. Requisiti minimi

Lo schema allegato nelle pagine successive è costruito espressamente per essere usato dalle Aree e dai Parchi Archeologici. Alla colonna specifica "requisiti minimi" si accompagnano le dimensioni di miglioramento suddivise per priorità 1 e priorità 2, che orientano le politiche per il raggiungimento di livelli ulteriori di qualità, oltre il minimo necessario per l'accreditamento.

La scelta operata, per non appesantire i questionari, prevede la strutturazione di domande nella modulistica on-line strettamente necessarie ad accertare il superamento degli standard minimi, ma le Aree e i Parchi Archeologici sono comunque tenuti a descrivere il raggiungimento eventuale di condizioni superiori allo standard minimo, così come evidenziato nelle dimensioni di miglioramento, usando i campi note e testuali o allegando descrizioni ad hoc, per meglio rappresentare l'attività dell'istituzione. Per tali motivi lo schema seguente diviene fondamentale per orientare la compilazione e costituisce la guida per allegare descrizioni integrative che rappresentino appieno le condizioni qualitative e le performance relative all'Area o al Parco Archeologico, anche al di là del superamento dei requisiti minimi di standard.

# Status giuridico

Requisito Minimo	Sodd. in Rete	Dimensioni di miglio	ramento
Istituzione ai sensi della l.r. 3 novembre n.20. Art. 1, Art. 20 o in alternativa Dotazione di uno statuto o di un regolamento che indichi:     -Natura senza fini di lucro -Missione QZB  Perimetrazione formalmente definita del Parco e/o delle aree archeologiche QZB	No	Priorità 1  Adozione di una carta dei servizi adeguatamente comunicata al pubblico e coerente con la missione  QZB	Assetto che soddisfi una condizione di autonomia istituzionale e finanziaria nel perseguimento della propria missione

## **Assetto finanziario**

Requisito Minimo	Sodd. in Rete	Dimensioni di miglior	ramento
Rappresentazione della dimensione economica del Parco o Are attraverso un prospetto semplificato ricavi-costi della gestione corrente dell'ultimo anno con indicazione delle voci stimate. QZB	SI	Priorità 1 Indicazione degli investimenti in progetto e capacità di programmazione economica e finanziaria pluriennali QZB	Priorità 2 Adozione di modalità di rendicontazione sociale della propria attività come report annuali, bilancio sociale, analisi di impatto. MdQ

# Strutture

Requisito Minimo	Sodd. in Rete	Dimensioni di miglio	ramento
Requisiti per il pubblico:  Esistenza di segnaletica per l'avvicinamento;  Esistenza di segnaletica all'ingresso QZB;  Assenza di barriere architettoniche (compatibilmente con le caratteristiche del sito);  Esistenza di servizi igienici;  Esistenza di servizi igienici per portatori di handicap;  Spazio di introduzione e orientamento al parco o all'area archeologica.  Apparati informativi per l'orientamento QZB.	SI No No No No	<ul> <li>Spazi per il ricevimento dei gruppi;</li> <li>Aree dedicate per biglietteria, guardaroba e altri servizi;</li> <li>Apparati informativi per non vedenti/ipovedenti MdQ.</li> </ul>	Apparati informativi e percorsi attrezzati per per particolari target d'utenza in condizioni di handicap percettivi o di altre difficoltà d'accesso anche di ordine culturale MdQ.
Per strutture museali e Antiquaria, vedi standard riferiti ai musei In caso di esistenza di strutture per la protezione dagli agenti atmosferici, documentazione che comprovi: I'effettiva funzionalità delle strutture rispetto al requisito Ia congruità l'impatto visivo nel paesaggio in alternativa autovalutazione sulla congruità funzionale e visiva delle strutture stesse  Requisiti per il personale:	No No No	• Programma di realizzazione per le strutture necessarie al percorso e alla protezione dei reperti	Soluzioni ergonomiche del percorso dell'allestimento per facilitare la visita ai diversi target di utenza (bambini, adulti, anziani, portatori di diverse abilità) MdQ
<ul> <li>Esistenza di servizi igienid riservati (ove necessario)</li> <li>Locale spogliatoio per dipendenti (ove necessario)</li> </ul>	No	• Guardaroba	<ul> <li>Areariposo dedicata</li> </ul>

## **Personale**

Requisito Minimo	Sodd. in Rete	Dimensioni di migl	ioramento
<ul> <li>Individuazione formale della figura del dell'Archeologo curatore del Parco o dell'Area archeologica adeguatamente qualificato;</li> <li>Individuazione formale del responsabile della sicurezza;</li> <li>Esistenza della figura di un responsabile che garantisca la continuità dei servizi e il trasferimento di competenze/conoscenze anche nel caso di struttura gestita interamente da volontari.</li> </ul>	Sì Sì	• Individuazi one della figura del Direttore e di un organigram ma funzionale	<ul> <li>Individuazione di responsabili di settore:         <ul> <li>Comunicazione e Marketing;</li> <li>Servizi d'accoglienza;</li> <li>Servizi didattici;</li> <li>Individuazione di mediatori culturali; MdQ</li> </ul> </li> <li>Capacità del personale di front end esprimersi in altre lingue; MdQ</li> </ul>

# Sicurezza

Requisito Minimo	Sodd. in Rete	Dimensioni di miglio	oramento
Requisiti nell'uso di dotazione impiantistiche:  • Per strutture museali e Antiquaria, vedi standard riferiti ai musei • Esistenza di certificazioni di tutti gli impianti a norma di legge (si può allegare check list);	Sì Sì	• Verifiche periodiche	• Adozione di logiche "green" e raggiungimento di livelli di efficienza energetica (NZeB, ecc)
Sicurezza dell'ambiente di lavoro:	Sì	<ul> <li>Attuazione del piano di adeguament</li> </ul>	<ul> <li>Formazione del personale e attivazione di programmi di</li> </ul>

<ul> <li>Per strutture museali e         Antiquaria, vedi standard         riferiti ai musei     </li> <li>Documentazioni e servizi a         norma di legge (si può         allegare check list)</li> </ul>	Sì	o e aggiornamen to periodico del documento di valutazione del rischio ove necessario	aggiornamento presso enti accreditati
• Esistenza di procedure scritte per la prevenzione intrusioni e furti (custodia chiavi, codici d'accesso, ecc) QZB; • Recinzioni e servizio di vigilanza e/o pronto intervento adeguato alla natura e alla caratteristica del sito e ai suoi reperti.  Sicurezza in caso di rischi	Sì	<ul> <li>Esistenza di impianti anti-intrusione e di allarme;</li> <li>Copertura assicurativa furto e incendio.</li> </ul>	<ul> <li>Adozione di Documenti di valutazione del rischio anticrimine e pianificazione degli interventi necessari;</li> <li>Consulenza e aiuto di un risks manager;</li> <li>Formazione del personale e attivazione di programmi di aggiornamento presso enti accreditati.</li> </ul>
ambientali:  Piano di gestione e organizzazione delle emergenze  Verifica delle condizioni di sicurezza delle strutture e delle componenti arboree  Piano d'evacuazione in caso di calamità (incendio, avverse condizioni metereologiche, ecc)  Nomina del responsabile tecnico della sicurezza	No No Sì	<ul> <li>Verifica e aggiornamen to periodico della documentazi one</li> <li>Esistenza di Piani per la salvaguardia delle collezioni e dei materiali custoditi in caso di calamità</li> </ul>	<ul> <li>Gestione         informatizzata         della         documentazion         e e dei registri         di controllo</li> <li>Formazione         specifica del         personale per la         salvaguardia         delle opere in         caso di calamità</li> </ul>

## Gestione e cura delle collezioni

Requisito Minimo	Sodd. in Rete	Dimensioni di miglioramo	ento
Presenza di un progetto scientifico che contenga: (vedi linee guida D.M. 18/04/2012)  • Mappatura e descrizione dei reperti e delle emergenze e loro georeferenziazione • Individuazione delle destinazioni d'uso esistenti e ammissibili • Individuazione programmatica su base annuale delle attività di tutela restauro e conservazione; • Criteri di valorizzazione del del sito in termini paesaggistici e ambientali • Definizione dei rapporti con strumenti di pianificazione (piani paesistici, urbanistici, di setttore ecc.)	Sì Sì Sì	Manutenzione periodica delle opere;     Individuazione delle buffer zones e delle norme di di initervento.     Armonizzazione normativa tra linee guida d'intervento di Parchi e Aree, strumenti urbanistici, piani paesistici	Priorità 2  Piani programmatici di manutenzione pluriennali; Linee guida per il controllo dell'impatto visivo e ambientale delle opere all'interno delle buffer zones e nelle zone in continuità visiva con il parco e le aree archeologiche MdQ
Incremento delle collezioni:  • Linee guida per la gestione dell'incremento delle collezioni relativamente alle attività di scavo, ove presente QZB	Si	Documento programmatico in merito alla politica di implementazion e delle esposizioni e delle interpretazioni	Predisposizione     di strumenti     finanziari per     implementazione     delle esposizioni,     accordi con     finanziatori,     crowdfunding,     ecc.;

Registrazione e			<ul> <li>Catalogazione</li> </ul>
documentazione			completae
<ul> <li>Esistenza di</li> </ul>	Sì	<ul> <li>Documentazion</li> </ul>	documentazione
inventario completo		e fotografica	fotografica
con aggiornamento		J	J
almeno triennale			
anneno triennare			
Mostre			
Cocrenzadene	-		
mostre con la	Sì		
missione del Museo			
QZB;			
<ul> <li>Esistenza di un</li> </ul>	Sì		
responsabile			
scientifico e			
dell'allestimento			
QZB.			<ul> <li>Predisposizione</li> </ul>
<b>Q23</b> .		• Documento	di specifici
Attività di studio e ricerca			· ·
		programmatico	programmi
<ul> <li>Programma delle</li> </ul>	_,	in merito alla	didattici
attività di studio sul	Sì	politica di	<ul> <li>Coordinamento</li> </ul>
proprio territorio, sui		comunicazione	con istituzioni
reperti e sulle		della ricerca	culturali e con
collezioni		<ul> <li>Relazioni</li> </ul>	strutture
adeguatamente		formalizzate	turistiche
documentata e in		con altri Enti e	nell'ambito di
coerenza con la		Istituti di	politiche
missione.		ricerca;	urbane/territorial
iiii33i0iic.		Expertise in	i
		ambito	Fsistenza di un
			L313tC112d d1 d11
		scientifico e nei	piano di
		confronti del	pubblicazioni
		proprio	scientifiche
		territorio.	regolari

# Rapporti con il pubblico

Rapporti con il pubblico			
	Sodd.	Dimensioni di migliora	mento
Requisito Minimo	in		
	Rete		
Apertura al pubblico		Priorità 1	Priorità 2
<ul> <li>24 ore minime compreso sabato e domenica (indicare deroghe per strutture stagionali, reti e casi</li> </ul>	Sì	• 36 ore minime	<ul> <li>Apertura piena di almeno 48 ore settimanali</li> <li>Adesione a card,</li> </ul>
speciali);			abbonamenti e
Accesso			strumenti
Presenza di titolo d'accesso anche se gratuito QZB;  Accoglienza	Sì	<ul> <li>Articolazione dei titoli di ingresso sui diversi target e modalità di</li> </ul>	territoriali e turistici di promozione
		fidelizzazione	
<ul> <li>Pannello informativo esterno con nome completo del Parco e/o</li> </ul>	No	<ul> <li>Biglietteria</li> </ul>	• Servizi di
dell'Area, orari di apertura, condizioni d'accesso QZB • Punto informativo all'ingresso con		informatizzata	prenotazione • Servizi di accoglienza in due o più lingue MdQ
orientamenti alla vista, mappa tattile, percorsi e indicazione dei servizi QZB	No		
<ul> <li>Registrazione ingressi</li> </ul>	Sì	. Dunnann di	MdQ Supporti
Considially visits		Presenza di     Visita guidata	multimediali,
• Informazioni essenziali per il riconoscimento di opere e reperti e la comprensione delle collezioni QZB;	No	visite guidate, guide cartacee, audioguide;	utilizzo di device tecnologiche, realtà aumentata, in più lingue ecc.,
Servizi educativi e didattici  Itinerari guidati per	Sì	<ul> <li>Attività differenziate per target</li> </ul>	<ul> <li>MdQ Attività indirizzate a specifiche disabilità percettive;</li> </ul>
classi scolastiche		diversi (famiglie, anziani, giovani, ecc. <b>MdQ.</b>	<ul> <li>MdQ         Produzioni di supporti alla visita per specifici target     </li> </ul>

Presenza di attività di valorizzazione negli ultimi tre anni (     Mostre, conferenze, convegni, aperture straordinarie, Spettacoli dal vivo, attività di animazione territoriale, altro, ecc.);  Comunicazione e promozione  Presenza di materiale informativo a stampa sulle collezioni e sulle attività in una o più lingue.  Servizi d'accoglienza  Registrazione Ingressi  Analisi del pubblico  Numero di ingressi mensile/annuale; Registro dei visitatori QZB.  Priorità 1  Programma di attività di valorizzazione in collaborazione in collaborazione con altre istituzioni nazionali e internazionali  Priorità 1  Programma di attività di valorizzazione in collaborazione con altre istituzioni nazionali e internazionali  Politiche e programmi di marketing in due o più lingue. MdQ.  Biglietteria, guardaroba, archivio e biblioteca accessibili al pubblico su richiesta.  Analisi del pubblico  Numero di ingressi mensile/annuale; Registro dei visitatori QZB.  Si pubblico. MdQ.  Analisi quantitative e qualitative e qualitative sul pubblico. MdQ.  Analisi del pubblico orientare le politiche di	Requisito Minimo	Sodd. in Rete	Dimensioni di migliora	mento
valorizzazione negli ultimitre anni (     Mostre, conferenze, convegni, aperture straordinarie,     Spettacoli dal vivo, attività di animazione territoriale, altro, ecc.);  Comunicazione e promozione  • Presenza di materiale informativo a stampa sulle collezioni e sulle attività in una o più lingue.  Servizi d'accoglienza  • Registrazione Ingressi  • Registrazione lingressi mensile/annuale;  • Registro dei visitatori QZB.  Sì attività di valorizzazione in collaborazione con altre istituzioni nazionali e internazionali e internazionali  • Divulgazione attività off line e on line, attività di marketing in due o più lingue. MdQ;  • Divulgazione attività off line e on line, attività di marketing in due o più lingue. MdQ.  • Biglietteria, guardaroba, archivio e biblioteca accessibili al pubblico su richiesta.  • Numero di ingressi mensile/annuale;  • Registro dei visitatori QZB.  Sì pubblico. MdQ.  Sì pubblico. MdQ.  Sì pubblico. MdQ.  Si pubblico. MdQ.  Si pubblico. MdQ.  Si pubblico. MdQ.  Si pubblico. MdQ.  sattività di valorizzazione in collaborazione in collaborazione in collaborazione in collaborazione in collaborazione in collaborazione in in collaborazione in in collaborazione in in collaborazione e internazionali valoritativa di valorizzazione in collaborazione in in collaborazione in in collaborazione e internazionali in ternazionali e internazionali  • Politiche e programmi di marketing in due o più lingue. MdQ;  • Utilizzo del Web 2.0 per la gestione di servizi on line e materiale informativo MdQ  • MdQ;  • Museum Shop, Caffetteria, servizi per la consultazione e la ricerca MdQ.  • Indagini di customer satisfaction MdQ;  • Indagini osservanti ed elaborazioni in grado di orientare le				
ultimi tre anni (     Mostre, conferenze,     convegni, aperture     straordinarie,     Spettacoli dal vivo,     attività di animazione     territoriale, altro, ecc.);  Comunicazione e promozione  • Presenza di materiale     informativo a stampa     sulle collezioni e sulle     attività in una o più     lingue.  Servizi d'accoglienza  • Registrazione Ingressi  Analisi del pubblico  • Numero di ingressi     mensile/annuale;  • Registro dei visitatori     QZB.  Si valorizzazione in     collaborazione     con altre     istituzioni     regionali;     istituzioni     nazionali e     internazionali  • Politiche e     programmi di     marketing     MdQ;  Utilizzo del     Web 2.0 per la     gestione di     servizi on line e     materiale     informativo     MdQ  • Museum Shop,     Caffetteria,     guardaroba,     archivio e     biblioteca     accessibili al     pubblico su     richiesta.  • Indagini di     customer     satisfaction     MdQ;  • Indagini     osservanti ed     elaborazioni in     grado di     orientare le		Sì	_	_
convegni, aperture straordinarie, Spettacoli dal vivo, attività di animazione territoriale, altro, ecc.);  Comunicazione e promozione  • Presenza di materiale informativo a stampa sulle collezioni e sulle attività in una o più lingue.  Servizi d'accoglienza  • Registrazione Ingressi  • Numero di ingressi mensile/annuale;  • Registro dei visitatori QZB.  Si con altre istituzioni con altre istituzioni nazionali e internazionali  Politiche e programmi di marketing matevitità di marketing in due o più lingue. MdQ.  • Divulgazione attività off line e on line, attività di marketing in due o più lingue. MdQ.  • Biglietteria, guardaroba, archivio e biblioteca accessibili al pubblico su richiesta.  • Analisi del pubblico  • Numero di ingressi mensile/annuale;  • Registro dei visitatori QZB.  Si pubblico. MdQ.	_		valorizzazione in	valorizzazione
straordinarie, Spettacoli dal vivo, attività di animazione territoriale, altro, ecc.);  Comunicazione e promozione  • Presenza di materiale informativo a stampa sulle collezioni e sulle attività in una o più lingue.  Si  Servizi d'accoglienza  • Registrazione Ingressi  • Numero di ingressi mensile/annuale; • Registro dei visitatori QZB.  istituzioni regionali;  Divulgazione attività off line e on line, attività di marketing in due o più lingue. MdQ.  • Divulgazione attività off line e on line, attività di marketing in due o più lingue. MdQ.  • Utilizzo del Web 2.0 per la gestione di servizi on line e materiale informativo MdQ  • Museum Shop, Caffetteria, servizi per la consultazione e la ricerca MdQ.  • Indagini di customer satisfaction MdQ;  • Indagini osservanti ed elaborazioni in grado di orientare le				***
Spettacoli dal vivo, attività di animazione territoriale, altro, ecc.);  Comunicazione e promozione  Presenza di materiale informativo a stampa sulle collezioni e sulle attività in una o più lingue.  Si Divulgazione attività off line e on line, attività di marketing in due o più lingue. MdQ.  Servizi d'accoglienza  Registrazione Ingressi  Registrazione lingressi e numeriale informativo  Analisi del pubblico  Numero di ingressi mensile/annuale; Registro dei visitatori QZB.  Si Politiche e programmi di marketing MdQ; Utilizzo del Web 2.0 per la gestione di servizi on line e materiale informativo MdQ  MdQ  Museum Shop, Caffetteria, servizi per la consultazione e la ricerca MdQ.  Indagini di customer satisfaction MdQ; Indagini osservanti ed elaborazioni in grado di orientare le				
attività di animazione territoriale, altro, ecc.);  Comunicazione e promozione  Presenza di materiale informativo a stampa sulle collezioni e sulle attività in una o più lingue.  Si  Servizi d'accoglienza  Registrazione Ingressi  Analisi del pubblico  Numero di ingressi mensile/annuale; Registro dei visitatori QZB.  attività di marketing in due o più lingue. MdQ.  Biglietteria, guardaroba, archivio e biblioteca accessibili al pubblico su richiesta.  Analisi del pubblico  Si  Divulgazione attività di marketing in due o più lingue. MdQ;  Biglietteria, guardaroba, archivio e biblioteca accessibili al pubblico su richiesta.  Analisi del pubblico  Analisi quantitative e qualitative sul pubblico. MdQ.  Si  Divulgazione attività di marketing in due o più lingue. MdQ;  Utilizzo del Web 2.0 per la gestione di servizi online e materiale informativo MdQ  Museum Shop, Caffetteria, servizi per la consultazione e la ricerca MdQ.  Indagini di customer satisfaction MdQ;  Indagini osservanti ed elaborazioni in grado di orientare le	•			
territoriale, altro, ecc); Comunicazione e promozione  Presenza di materiale informativo a stampa sulle collezioni e sulle attività in una o più lingue.  Si  Si  Divulgazione attività off line e on line, attività di marketing in due o più lingue. MdQ.  Servizi d'accoglienza  Registrazione Ingressi  Rapistrazione lingressi mensile/annuale; Registro dei visitatori QZB.  Si  Divulgazione attività off line e on line, attività di marketing in due o più lingue. MdQ.  Biglietteria, guardaroba, archivio e biblioteca accessibili al pubblico su richiesta.  Analisi del pubblico  Numero di ingressi mensile/annuale; Registro dei visitatori QZB.  Si  Divulgazione attività off line e on line, attività di marketing MdQ;  Utilizzo del Web 2.0 per la gestione di servizi on line e materiale informativo MdQ  Museum Shop, Caffetteria, servizi per la consultazione e la ricerca MdQ.  Indagini di customer satisfaction MdQ; Indagini osservanti ed elaborazioni in grado di orientare le	•		regionali,	
Presenza di materiale informativo a stampa sulle collezioni e sulle attività in una o più lingue.  Sì Divulgazione attività off line e on line, attività di marketing in due o più lingue. MdQ.  Servizi d'accoglienza Registrazione Ingressi Sì Biglietteria, guardaroba, archivio e biblioteca accessibili al pubblico su richiesta.  Analisi del pubblico Numero di ingressi mensile/annuale; Registro dei visitatori QZB. Sì Divulgazione attività off line e on line, attività of line, attività of line, attività off line e on line, attività of line, attività o				
informativo a stampa sulle collezioni e sulle attività in una o più lingue.  Sì  Si  Divulgazione attività off line e on line, attività di marketing in due o più lingue. MdQ.  Servizi d'accoglienza  Registrazione Ingressi  Registrazione di ingressi mensile/annuale; Registro dei visitatori QZB.  Pivulgazione attività off line e on line, attività di marketing MdQ; Utilizzo del Web 2.0 per la gestione di servizi on line e materiale informativo MdQ  Registrazione Ingressi si piblioteca accessibili al pubblico su richiesta.  Analisi del pubblico  Numero di ingressi mensile/annuale; Registro dei visitatori QZB.  Sì  Pivulgazione attività off line e on line, attività di marketing MdQ;  Utilizzo del Web 2.0 per la gestione di servizi on line e materiale informativo MdQ  Five biblioteca accessibili al pubblico su richiesta.  Indagini di customer satisfaction MdQ; Indagini osservanti ed elaborazioni in grado di orientare le	•			
sulle collezioni e sulle attività in una o più lingue.  Sì attività off line e on line, attività di marketing in due o più lingue. MdQ.  Servizi d'accoglienza  Registrazione Ingressi Sì Biglietteria, guardaroba, archivio e biblioteca accessibili al pubblico su richiesta.  Analisi del pubblico Numero di ingressi mensile/annuale; Registro dei visitatori QZB. Sì attività off line e on line, attività di marketing MdQ; Utilizzo del Web 2.0 per la gestione di servizi on line e materiale informativo MdQ.  Servizi d'accoglienza  Biglietteria, guardaroba, archivio e biblioteca accessibili al pubblico su richiesta.  Indagini di customer satisfaction MdQ; Indagini osservanti ed elaborazioni in grado di orientare le				
attività in una o più lingue.  on line, attività di marketing in due o più lingue. MdQ.  Servizi d'accoglienza  • Registrazione Ingressi  Sì  Biglietteria, guardaroba, archivio e biblioteca accessibili al pubblico su richiesta.  Analisi del pubblico  • Numero di ingressi mensile/annuale;  • Registro dei visitatori QZB.  Sì  on line, attività di marketing in due o più lingue. MdQ.  • Utilizzo del Web 2.0 per la gestione di servizi on line e materiale informativo MdQ  • Museum Shop, Caffetteria, servizi per la consultazione e la ricerca MdQ.  • Indagini di customer satisfaction MdQ;  • Indagini osservanti ed elaborazioni in grado di orientare le		c)	_	. •
lingue.  di marketing in due o più lingue. MdQ.  Servizi d'accoglienza  Registrazione Ingressi  Registrazione Ingressi  Numero di ingressi mensile/annuale; Registro dei visitatori QZB.  di marketing in due o più lingue. MdQ.  Biglietteria, guardaroba, archivio e biblioteca accessibili al pubblico su richiesta.  Analisi del pubblico  Analisi quantitative e qualitative sul pubblico. MdQ.  Si pubblico. MdQ.  di marketing in due o più Web 2.0 per la gestione di servizi on line e materiale informativo MdQ.  MdQ  Museum Shop, Caffetteria, servizi per la consultazione e la ricerca MdQ.  Indagini di customer satisfaction MdQ;  Indagini osservanti ed elaborazioni in grado di orientare le		31		•
due o più lingue. MdQ.  Servizi d'accoglienza  Registrazione Ingressi  Biglietteria, guardaroba, archivio e biblioteca accessibili al pubblico su richiesta.  Analisi del pubblico  Numero di ingressi mensile/annuale; Registro dei visitatori QZB.  Sì due o più lingue. MdQ.  Biglietteria, servizi or loaguardaroba, archivio e biblioteca consultazione e la ricerca MdQ.  Indagini di customer satisfaction MdQ; Indagini osservanti ed elaborazioni in grado di orientare le	-		-	-
Servizi d'accoglienza  • Registrazione Ingressi  • Registrazione Ingressi  Sì  • Biglietteria, guardaroba, archivio e biblioteca accessibili al pubblico su richiesta.  • Analisi del pubblico • Numero di ingressi mensile/annuale; • Registro dei visitatori QZB.  Sì  • Biglietteria, guardaroba, archivio e biblioteca accessibili al pubblico su richiesta.  • Indagini di customer satisfaction MdQ; • Indagini osservanti ed elaborazioni in grado di orientare le			9	Web 2.0 per la
Servizi d'accoglienza  Registrazione Ingressi  Biglietteria, guardaroba, archivio e biblioteca accessibili al pubblico su richiesta.  Analisi del pubblico Numero di ingressi mensile/annuale; Registro dei visitatori QZB.  Si materiale informativo MdQ  Museum Shop, Caffetteria, servizi per la consultazione e la ricerca MdQ.  Indagini di customer satisfaction MdQ; Indagini osservanti ed elaborazioni in grado di orientare le			lingue. <b>MdQ.</b>	•
Servizi d'accoglienza  • Registrazione Ingressi  • Biglietteria, guardaroba, archivio e biblioteca accessibili al pubblico su richiesta.  • Analisi del pubblico • Numero di ingressi mensile/annuale; • Registro dei visitatori QZB.  Sì  informativo MdQ • Museum Shop, Caffetteria, servizi per la consultazione e la ricerca MdQ.  • Indagini di customer satisfaction MdQ; • Indagini osservanti ed elaborazioni in grado di orientare le				
Servizi d'accoglienza  Registrazione Ingressi Sì Biglietteria, guardaroba, archivio e biblioteca accessibili al pubblico su richiesta.  Analisi del pubblico Numero di ingressi mensile/annuale; Registro dei visitatori QZB. Sì MdQ Museum Shop, Caffetteria, servizi per la consultazione e la ricerca MdQ.  Indagini di customer satisfaction MdQ; Indagini osservanti ed elaborazioni in grado di orientare le				
<ul> <li>Registrazione Ingressi</li> <li>Sì</li> <li>Biglietteria, guardaroba, archivio e biblioteca accessibili al pubblico su richiesta.</li> <li>Analisi del pubblico         <ul> <li>Numero di ingressi mensile/annuale;</li> <li>Registro dei visitatori QZB.</li> </ul> </li> <li>Biglietteria, guardaroba, archivio e biblioteca accessibili al pubblico su richiesta.</li> <li>Indagini di customer satisfaction MdQ;</li> <li>Indagini osservanti ed equalitative e qualitative sul pubblico. MdQ.</li> </ul> <li>Sì</li> <li>pubblico. MdQ.</li> <li>grado di orientare le</li>	Servizi d'accoglienza			
Analisi del pubblico  Numero di ingressi mensile/annuale; Registro dei visitatori QZB.  Analisi del pubblico  Registro dei visitatori QZB.  Archivio e biblioteca consultazione e la ricerca MdQ.  Indagini di customer satisfaction MdQ; Analisi elaborazioni in grado di orientare le	_		<ul> <li>Biglietteria,</li> </ul>	<ul> <li>Museum Shop,</li> </ul>
biblioteca accessibili al pubblico su richiesta.  • Indagini di customer satisfaction MdQ; • Numero di ingressi mensile/annuale; • Registro dei visitatori QZB.  Sì pubblico. MdQ.  biblioteca accessibili al pubblico su richiesta.  • Indagini di customer satisfaction MdQ; • Indagini osservanti ed elaborazioni in grado di orientare le		Sì		· ·
Analisi del pubblico  Numero di ingressi mensile/annuale; Registro dei visitatori QZB.  accessibili al pubblico su richiesta.  Analisi del pubblico  Analisi customer satisfaction MdQ; Analisi quantitative e qualitative sul pubblico. MdQ.  Sì pubblico. MdQ.  grado di orientare le				
Analisi del pubblico  • Numero di ingressi mensile/annuale; • Registro dei visitatori QZB.  Sì pubblico su richiesta.  • Indagini di customer satisfaction MdQ;  • Analisi elaborazioni in grado di orientare le				
Analisi del pubblico  • Numero di ingressi mensile/annuale; • Registro dei visitatori QZB.  Sì pubblico. MdQ.  • Indagini di customer satisfaction MdQ; • Analisi quantitative e qualitative sul pubblico. MdQ.  grado di orientare le				ia ricerca ividQ.
Analisi del pubblico  • Numero di ingressi mensile/annuale;  • Registro dei visitatori QZB.  Sì pubblico. MdQ.  customer satisfaction MdQ;  • Indagini osservanti ed elaborazioni in grado di orientare le			•	• Indagini di
<ul> <li>Numero di ingressi mensile/annuale;</li> <li>Registro dei visitatori QZB.</li> <li>Sì quantitative e qualitative sul pubblico. MdQ.</li> <li>Sì pubblico. MdQ.</li> <li>MdQ;</li> <li>Indagini osservanti ed elaborazioni in grado di orientare le</li> </ul>				
mensile/annuale;  Registro dei visitatori OZB.  Analisi quantitative e qualitative sul pubblico. MdQ. grado di orientare le	-			
<ul> <li>Registro dei visitatori</li> <li>QZB.</li> <li>Sì</li> <li>quantitative e qualitative sul elaborazioni in pubblico. MdQ.</li> <li>grado di orientare le</li> </ul>			• Analici	•
QZB. qualitative sul elaborazioni in Sì pubblico. MdQ. grado di orientare le		Sì		_
Sì pubblico. MdQ. grado di orientare le	_	J.	•	
		Sì	•	grado di
politiche di				
				•
accoglienza MdQ;				G

# Rapporti con il territorio

Requisito Minimo	Sodd. in Rete	Dimensioni di migliora	mento
Inserimento del Parco e/o dell'Area archeologica con i sui perimetri all'interno degli strumenti urbanistici e del Piano Paesistico, con specifiche NTA:	No	• Interpretazione delle matrici di sviluppo del territorio fino all'età a contemporanea (tramite pubblicazioni, attività didattiche, divulgazione) • Partecipazione a reti tematiche e non	• Expertise per il territorio su: rinvenimenti, modalità di intervento in zone d'interesse archeologico • Partecipazione a reti e sistemi con alte sedi culturali e con operatori economici e turistici per un'offerta complessiva di territorio • Partecipazione a progetti di sviluppo locale

# 4. Il questionario on line

Di seguito si riporta il questionario on-line, corredato delle integrazioni e dei suggerimenti che sono emersi durante la sperimentazione sulle Aree Archeologiche.

## **Anagrafica**

DOMANDA	CAMPO RISPOSTA
Denominazione dell'ente candidato all'accreditamento	[campo libero]
Sede operativa	via/piazza/corso/frazione: [campo libero]  CAP: [campo libero]  Comune: [campo libero]  Provincia: [campo libero]
Telefono	[campo libero]
Fax	[campo libero]
Email	Email 1: [campo libero] Email 2: [campo libero] Email 3: [campo libero]
Sito web	[campo libero]
Referente per l'accreditamento	[campo libero]
Recapiti del referente	Telefono: [campo libero]  Cellulare: [campo libero]  Email: [campo libero]

L'anta fa narta di una rata	o sì
L'ente fa parte di una rete	o no
Indicare il nome della rete di appartenenza	[campo libero]
Breve descrizione dell'area Archeologicae delle sue attività (max 1000 caratteri)	[campo libero]

## Status Giuridico.

DOMANDA	CAMPO RISPOSTA
Esistenza di un atto formale che individui la proprietà o la disponibilità delle collezioni per un tempo adeguato (almeno 10 anni)	o sì o no
Esistenza di un atto formale che individui la proprietà o la disponibilità delle sedi per un tempo adeguato (almeno 10 anni)	o sì o no
Dotazione di uno statuto o di un regolamento che indichi:	<ul> <li>□ Natura senza fini di lucro</li> <li>□ Missione</li> <li>□ Inalienabilità delle collezioni</li> </ul>
Numero di opere appartenenti alla collezione permanente	[campo libero]
Numero di opere acquisite	[campo libero]
Numero di opere attualmente in prestito presso altri musei/istituzioni	[campo libero]
Numero di opere in prestito da altri musei/istituzioni/privati attualmente custodite presso il area archeologica	[campo libero]

Numero di sedi	[campo libero]
Le collezioni e la mission dell'istituzione sono coerenti tra loro	o sì o no
L'atto che individua la proprietà o la disponibilità delle collezioni è facilmente reperibile	o sì o no
L'atto che individua la proprietà o la disponibilità delle sedi è facilmente reperibile	o sì o no
Lo statuto dell'istituzione è aggiornato e completo sotto il profilo delle informazioni che contiene	o sì o no
Lo statuto è facilmente reperibile	o sì o no
Specificare la tipologia di proprietà dell'Area o del Parco Archeologico	o Ministero o Regione o Provincia o Comune o Fondazione o Privato o Altro
Note aggiuntive	[campo libero]

## **Assetto finanziario**

DOMANDA	CAMPO RISPOSTA

È possibile giungere alla rappresentazione della dimensione della gestione corrente dell'ultimo anno secondo il prospetto ricavicosti proposto e funzionale alla raccolta dei principali dati economici per la programmazione di livello regionale.  Il campo deve essere compilato da tutti le Aree e i Parchi Archeologici, indipendentemente dalla natura giuridica o dal fatto di essere dotati o meno di autonomia finanziaria	o sì o no
La percentuale di autofinanziamento è adeguata alle caratteristiche del area archeologica  NOTA: La percentuale di autofinanziamento corrisponde all'indicatore capacità di autofinanziamento del prospetto costi-ricavi. Indica il rapporto fra il totale dei costi (voce A) e il totale dei ricavi propri quali biglietteria e attività collaterali (voce C) più il totale dei contributi da privati (voce D)	o sì o no
Note aggiuntive	[campo libero]

## Strutture

DOMANDA	CAMPO RISPOSTA
Esistenza di segnaletica per l'avvicinamento: indicare numero di cartelli e pannelli di segnalazione	[campo libero]
Esistenza di segnaletica all'ingresso: indicare numero di cartelli e pannelli di segnalazione	[campo libero]
Presenza di barriere architettoniche (Legge 13/1989, D. M. 236/1989, s.m.i.)  NOTE: Segnalare in nota eventuali deroghe e caratteristiche strutturali della sede che rendono impossibile la loro eliminazione ovvero la tipologia di barriere architettoniche ancora presenti e la spesa preventiva per l'abbattimento.	o sì o no
Esistenza di servizi igienici: indicare numero	[campo libero]
Esistenza di servizi igienici per portatori di handicap: indicare numero.	[campo libero]
Spazio di introduzione e orientamento al area archeologica	o sì o no
Apparati informativi per l'orientamento	o sì o no
Esistenza di aree per scarico e carico merci/collezioni adeguate alla tipologia di collezione	o sì o no

Esistenza di spazi adeguati all'esposizione delle collezioni	Ampiezza aree: [campo libero]  Numero sale dedicate alle esposizioni: [campo libero]
Esistenza di spazi per depositi	o sì, in dotazione al area archeologica o sì. in dotazione alla rete o no
In caso di esistenza di strutture per la protezione dagli agenti atmosferici, documentazione che comprovi:	□ l'effettiva funzionalità delle strutture rispetto al requisito □ la congruità dell'impatto visivo nel paesaggio □ In assenza della documentazione di cui sopra autovalutazione sulla congruità funzionale e visiva delle strutture
Esistenza di servizi igienici riservati, ove necessario	o sì o no
In caso di risposta affermativa alla precedente domanda, indicare il numero totale	[campo libero]
Locale spogliatoio per dipendenti (ove necessario)	o sì o no
In caso di risposta affermativa alla precedente domanda, indicare il numero totale	[campo libero]
La segnaletica per l'avvicinamento è adeguata sotto i profili della completezza e della chiarezza	o sì o no

La segnaletica per l'avvicinamento è in buono stato	o sì o no
La segnaletica all'ingresso è adeguata sotto i profili della completezza e della chiarezza	o sì o no
La segnaletica all'ingresso è in buono stato	o sì o no
I disabili hanno autonomia di movimento all'interno del parco o area archeologica	o sì o no
Le condizioni e le dotazioni dei servizi igienici sono adeguate	o sì o no
Le condizioni e le dotazioni dei servizi igienici per i portatori di handicap sono adeguate	o sì o no
Lo spazio di introduzione e orientamento è adeguato sotto i profili della dimensione e della completezza e chiarezza delle informazioni	o sì o no
Lo spazio di introduzione e orientamento all'area archeologica è in buono stato	o sì o no
Gli apparati informativi per l'orientamento sono adeguati sotto i profili della completezza e della chiarezza delle informazioni	o sì o no
Gli apparati informativi per l'orientamento sono in buono stato	o sì o no

Le condizioni e le dotazioni dei servizi igienici riservati al personale sono adeguate	o sì o no
Le condizioni e le dotazioni degli spogliatoi riservati al personale sono adeguate	o sì o no
Note aggiuntive	[campo libero]

## **Personale**

DOMANDA	CAMPO RISPOSTA
Indicare il numero dei curatori adeguatamente qualificati e individuati formalmente	[campo libero]
Numero di responsabili della sicurezza, formalmente individuati	[campo libero]
Indicare il numero di figure di responsabili che garantiscano la continuità dei servizi e il trasferimento di competenze/conoscenze, nel caso di struttura gestita interamente da volontari	[campo libero]
Note aggiuntive	[campo libero]

## Sicurezza

DOMANDA	CAMPO RISPOSTA
Esistenza di certificazioni di tutti gli impianti a norma di legge	□ Certificazione impianti (D.M. 37/2008)  □ Denuncia e verifica biennale degli impianti a terra e dell'impianto scariche atmosferiche (DPR 462/2001)  □ Pratica IspesI per impianti termici > 35kW (DM 01/12/1975)  □ Certificato prova rete gas da parte di un tecnico abilitato  □ Presenza di piante e schemi degli impianti  □ Impianti di sollevamento (ascensori, montacarichi e servoscala)
Documentazioni e servizi a norma di legge relativamente alla sicurezza dell'ambiente di lavoro (D. Lgs. 81/2008)	□ Documento di valutazione del rischio (D. Lgs. 81/2008)  □ Responsabile servizio prevenzione e protezione (D. Lgs. 81/2008)  □ Medico competente (D. Lgs. 81/2008)  □ Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (D. Lgs. 81/2008)  □ Informazione e formazione generale dei dipendenti (D. Lgs. 81/2008)
Esistenza di procedure scritte per la prevenzione intrusioni e furti (custodia chiavi, codici d'accesso, ecc)	o sì, procedure interne all'ente o sì. procedure gestite a livello di rete o no

Recinzioni e servizio di vigilanza e/o pronto intervento adeguato alla natura e alla caratteristica del sito e ai suoi reperti	o sì o no
In caso di risposta affermativa alla precedente domanda, indicare	Numero di persone dedicate: [campo libero]  Numero di ore settimanali lavorate: [campo libero]
Piano di gestione e organizzazione delle emergenze e delle evacuazioni	o sì o no

Verifica delle condizioni strutturali e componenti arboree se presenti (D. Lgs. 81/2008)	o sì o no
Le procedure insegnate sono adeguate in termini di gestione delle emergenze	o sì o no
Le ore dedicate dai dipendenti alla formazione per la gestione delle emergenze sono adeguate	o sì o no
Note aggiuntive	[campo libero]

## Gestione e cura delle collezioni

DOMANDA	CAMPO RISPOSTA
Procedura formalizzata per il controllo dello stato di manutenzione delle opere	Numero controlli annuali: [campo libero]  Numero di opere coinvolte nell'ultimo controllo effettuato: [campo libero]
Programmazione su base annuale delle attività di restauro. Indicare:	Numero interventi annuali: [campo libero]  Numero di opere coinvolte nell'ultimo intervento effettuato: [campo libero]

Esistenza di procedure formalizzate per la movimentazione interna ed esterna	o sì, procedure interne all'ente o sì, procedure gestite a livello di rete o no
Individuazione del responsabile delle movimentazioni	o Sì, la risorsa è nell'organico di un altro ente della rete di appartenenza o Sì, la risorsa è nell'organico di un altro ente della rete di appartenenza o No
Coerenza delle acquisizioni e delle donazione con la missione del area archeologica	o sì o no
Coerenza delle mostre/eventi con la missione del area archeologica	o sì o no
Esistenza di inventario completo con aggiornamento almeno triennale	o Sì, inventario interno all'ente o Sì, inventario gestito a livello di rete o No
Attività di studio sulle proprie collezioni, adeguatamente documentata e in coerenza con la missione	o sì o no
La qualità delle pubblicazioni è adeguata alla reputazione dell'istituzione	o sì o no
La qualità della divulgazione è adeguata alla reputazione dell'istituzione	o sì o no

Note aggiuntive	[campo libero]	

# Rapporti con il pubblico

DOMANDA	CAMPO RISPOSTA
Apertura 24 ore minime/settimana compreso sabato e domenica (indicare in nota deroghe per strutture stagionali, reti e casi speciali)	o sì o no
Presenza di titolo d'accesso anche se gratuito	o sì o no
Registrazione ingressi	o sì o no
Pannello informativo esterno con nome completo del parco o area archeologica, orari di apertura, condizioni d'accesso	o sì o no
Punto informativo all'ingresso con orientamenti alla visita, percorsi e indicazione dei servizi	o sì o no
Informazioni essenziali per il riconoscimento di opere e reperti e per la comprensione delle collezioni	o sì o no
Itinerari guidati per classi scolastiche	o sì o no

Presenza di attività di valorizzazione negli ultimi tre anni ( Mostre, conferenze, convegni, aperture straordinarie, altro, ecc.)	o sì o no
Presenza di materiale informativo a stampa sulle collezioni e sulle attività in una o più lingue	o sì o no
Numero ingressi annuale (ultimi tre anni)	anno 1: [campo libero] anno 2: [campo libero] anno 3: [campo libero]
Registro dei visitatori	o sì o no
La varietà e la quantità dell'offerta formativa sono adeguate	o sì o no
Il numero delle lingue in cui è tradotto il materiale informativo è adeguato al pubblico di riferimento	o sì o no
L'istituzione ha un adeguato livello di conoscenza del proprio pubblico	o sì o no
L'istituzione opera una segmentazione del proprio pubblico	o sì o no
Note aggiuntive	[campo libero]

# Rapporti con il territorio

DOMANDA	CAMPO RISPOSTA
Inserimento del Parco o dell'Area Archeologica con i suoi perimetri all'interno degli strumenti urbanistici e del Piano Paesistico, con specifiche NTA	o sì o no
Note aggiuntive	[campo libero]

## Appendice I

STANDARD MUSEALI REGIONE SICILIANA - PROSPETTO SINTENTICO COSTI/RICAVI		
ENTE	spazio per la risposta	
ANNO	spazio per la risposta	
L'ente è un soggetto pubblico o privato?	spazio per la risposta	
Gli importi sono comprensivi di IVA?	spazio per la risposta	

Il prospetto è riferito all'ultimo anno di esercizio. I dati possono essere ricavati dal bilancio e dalla contabilità. Il foglio contiene delle formule preimpostate evidenziate in grigio, si prega di non modificarle.

сості		
		TOTALE
COSTI OPERATIVI		
COSTI DEL PERSONALE		
COSTI GENERALI E AMMINISTRATIVI		
ALTRI COSTI		
	TOTALE COSTI (A)	€ -

RICAVI	
	TOTALE
CONTRIBUTI COMUNITA' EUROPEA	
CONTRIBUTI STATALI	
CONTRIBUTI REGIONALI	
CONTRIBUTI PROVINCIALI	
CONTRIBUTI COMUNALI	
ALTRI CONTRIBUTI PUBBLICI	
TOTALE CONTRIBUTI PUBBLICI (B)	€ -
RICAVI DA BIGLIETTERIA	
ALTRI RICAVI PROPRI (CAFFETTERIA, BOOKSHOP, ATTIVITA' EDUCATIVE)	
TOTALE RICAVI PROPRI (C)	€ -
RICAVI DA CONTRIBUTI PRIVATI	
TOTALE CONTRIBUTI PRIVATI (D)	€ -
TOTALE RICAVI (E)	€ -

INDICATORI	
Risultato economico (E-A)	€ -
Capacità di autofinanziamento (C/A)	#DIV/0!
EVENTUALI NOTE A CURA DEL COMPILATORE	