**Allegato C**

**• NOME STRUTTURA (CASA O STUDIO)**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

• **INDIRIZZO:** \_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

• **NOME DEL** **PROPRIETARIO**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* **TELEFONO**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* **E-MAIL** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

• **DATI DEL** **GESTORE** (se diverso dal proprietario): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* **TELEFONO**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* **E-MAIL** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

• **STATUS** (proprietario privato o pubblico, ente locale, associazione, federazione...) :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**1 – Organizzazione e status giuridico

1) La struttura è dotata di statuto e/o regolamento?**

Statuto
Regolamento
Nessuno

**Contabilità e finanze

2) La struttura è dotata di un documento economico-finanziario?**

Si
No

**3) Se la struttura è dotata di un documento economico-finanziario, esso contiene voci di entrata (ripartite tra autofinanziamento e risorse esterne) e di uscita (con distinzione delle spese derivanti dal funzionamento ordinario, dalla gestione e cura della struttura, dalla gestione e cura delle collezioni, dai servizi al pubblico e dalle attività culturali)?**

Sì

No

Altro (specificare)……………………………………………………………

**4) La struttura dispone di spazi idonei e adeguati alle funzioni di**
Conservazione
Esposizione
permanente
Accoglienza, informazioni, biglietteria
Servizi anche per persone con disabilità
Nessuno

**5) La struttura è tutelata?**Si tratta di una Casa museo o Studio d’artista rispondente alla casistica dell’art. 10 comma 3 letta d) [dichiarato di interesse particolarmente importante], o è Studio d’artista rispondente alla casistica dell’art. 51 comma 2 [con lucernario] oppure è uno Studio d’artista con caratteristiche di rilevanza culturale e interezza?

Sì

No

Se sì, specificare la casistica………………………………………………………………………………………

**6) Gli impianti di illuminazione della struttura sono adeguati agli ambienti?**

Si

No

**7) È effettuata una pulizia adeguata e costante?**

Sì

No

Se sì specificare……………………………………………………………

 **8) È garantito l’accesso alle strutture museali alle persone con disabilità?**

Si

No

**9) È individuato un percorso minimo per persone con disabilità?**

Si

No

**10) È rispettata la normativa in materia di sicurezza?**

Sì

No

Se sì, specificare:

- per le strutture

- per le persone

- per le opere

**11) La struttura è dotata di:**

- impianti antintrusione e antifurto e ne cura la manutenzione

- difese passive (vetrine antisfondamento, allarmi a tenda, distanziatori, etc.)

- sistema di guardiania e/o videosorveglianza durante le ore di apertura della struttura per garantire la sicurezza delle opere esposte e del pubblico

* Nessun sistema

**12) La struttura è a norma in materia di superamento delle barriere architettoniche?**

Si

No

**13) La struttura è aperta al pubblico?**

* Sì

No

* Se sì, specificare:
* almeno 60 giorni all’anno
* solo su appuntamento
* almeno 24 ore settimanali (compreso il sabato e/o la domenica) -
* nel caso di aperture stagionali, la struttura è aperta almeno 100 giorni all'anno
* almeno 24 ore settimanali (compreso il sabato e/o la domenica)

**14) È effettuata la registrazione degli ingressi, anche se a titolo gratuito?**

Si

No

Se sì, in che modo? Specificare…………………………………….

**15) La struttura elabora un piano annuale delle attività?**

Si

No

Se sì specificare le voci delle attività:

- attività (ad esempio: iniziative, mostra, pubblicazioni, interventi di conservazione e di allestimento)

**16) La struttura partecipa a progetti in rete?**

Si

No

**17) Responsabile delle collezioni e/o del patrimonio custodito**

La funzione di responsabile delle collezioni e/o del patrimonio custodito è svolta da personale con specifica competenza professionale, eventualmente anche in condivisione con altri istituti?

Si

No

Specificare……

**18) La funzione di responsabile della comunicazione è svolta da personale con specifica competenza professionale, anche in ambiente digitale, e in condivisione con altri istituti?**

Si

No

**2 - Collezioni**

**19) È effettuato il rilevamento e il monitoraggio periodico delle condizioni microclimatiche?**

Sì

No

Se sì specificare:

- temperatura (termometro 19-23 °C)

- umidità relativa (igrometro e psicrometri 45-55 %)

- illuminazione (foto radiometro o esposimetro max 50 lux)

- Altro

**20) È effettuata la manutenzione ordinaria?**

Sì

No

Se sì specificare

* dei beni mobili/collezioni
* delle strutture di allestimento
* del verde (se presente)

**21) Sono adottate procedure formalizzate per la movimentazione interna ed esterna del patrimonio?**

Si

No

Se sì, specificare…..

**23) La struttura è dotata di inventario/i patrimoniale/i in entrata?**

Si

No

Se sì, indicare data dell’ultimo/i riscontro/i inventariale/i

**24) Le opere in esposizione sono corredate di schede identificative con adeguata documentazione iconografica?**

Si

No

Altro……..

**25) La struttura è dotata di un registro di entrata/uscita dei beni?**

Si

No

**26) La selezione, l’ordinamento e la presentazione dei beni mobili esposti in permanenza rispondono alla volontà e all’eredità dell’illustre?**

Si

No

Altro……………….

**27) L’esposizione dei beni e delle collezioni rispondono a un progetto scientifico?**

Si

No

Specificare……………………

**28) Esiste un documento programmatico in merito alla politica di esposizioni temporanee?**

Si

No

**29) La struttura svolge un’attività di studio e ricerca scientifica sulle proprie collezioni e quanto ad esse collegato, anche in collaborazione con altri soggetti, adeguatamente documentate?**

Si

No

Se sì, specificare…………….

**30) I beni non esposti sono ordinati e conservati secondo criteri di funzionalità e di sicurezza?**

Si

No

**31) La struttura è dotata di deposito/depositi?**

Si

No

Se sì, i locali adibiti a deposito sono:

- adeguati alla qualità dei beni conservati

- oggetto di pulizia adeguata

- dotati di sistemi di sorveglianza

- Se sì, i beni nei depositi sono:

- conservati in contenitori e scaffalature appropriati per le tipologie di beni

- preservati con materiali adeguati alla tipologia dei beni

- facilmente rintracciabili

- oggetto di periodico monitoraggio dello stato conservativo

**3 – Comunicazione**

**32) È presente una indicazione all’esterno della struttura culturale chiara ed evidente?**

Sì

No

Se sì, specificare…..

**33) Sono presenti gli strumenti essenziali di informazione e orientamento all’interno della struttura (segnaletica informativa, direzionale e identificativa)?**

Si

No

Se sì specificare:

- pianta con la numerazione o denominazione delle sale

- segnaletica di orientamento in ogni ambiente

- segnalazione dei servizi (ascensori, bagni, ecc.)

**34) La struttura dispone di un sito web?**

Sì

No

Se sì specificare

* un sito web specifico
* una sezione all’interno del sito web dell’ente di appartenenza

**35) È disponibile materiale informativo sulla struttura?**

Si

No

Se sì specificare….

- planimetria e segnaletica

- il patrimonio

- i servizi

- il territorio

**36) È disponibile all’interno della struttura**

* un catalogo
* una guida breve
* Altro, specificare………….

**4 Valorizzazione/promozione del patrimonio**

**37) Sono previsti dalla struttura attività di promozione ed educazione?**

Sì

No

Se sì, specificare….

* attività educative per diverse fasce di pubblico
* visite guidate
* percorsi tematici
* Altro

**5. Relazioni con il pubblico, il contesto territoriale e gli stakeholders**

**38) Sono disponibili sul sito web i principali recapiti?**

Si

No

**39) I compiti e le funzioni che la struttura svolge in riferimento al contesto territoriale sono indicati nei documenti programmatici?**

Si

No

Se sì specificare se la struttura in riferimento al contesto territoriale svolge:

- attività di studio e di ricerca (progetti estesi al complesso degli aspetti caratterizzanti il territorio di

riferimento, anche in collaborazione con altri soggetti)

- documentazione (conservazione e organizzazione della documentazione prodotta da attività di studio e ricerca sul territorio)

- salvaguardia (attività di inventariazione, catalogazione, monitoraggio dello stato di conservazione, conservazione programmata del patrimonio mobile e immobile diffuso nella area di riferimento, di intesa con gli enti preposti alla tutela)

- pronto intervento (ricovero temporaneo di beni mobili per ragioni di tutela, di studio, ed emergenza)

- Altro

**40) Nei documenti programmatici elaborati dalla struttura sono individuati gli stakeholders?**

Si

No

Se sì, specificare….

**6) Turismo culturale**

**41) Sono previste, o già esistenti, azioni di visibilità con uffici turistici, o agenzie di viaggio, all'interno di circuiti, itinerari, guide?**

Sì

No

Se sì, specificare….