







# PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA MISSIONE 1: DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ E CULTURA

Componente 3 - Cultura 4.0 (M1c3) - Misura 1 "Patrimonio Culturale per la Prossima Generazione" - Investimento 1.2 "Rimozione delle barriere fisiche e cognitive in musei, biblioteche e archivi per consentire un più ampio accesso e partecipazione alla cultura"

BIBLIOTECA UNIVERSITARIA DI SASSARI (COMPLESSO MONUMENTALE EX SS. ANNUNZIATA)

# Piano di eliminazione delle barriere architettoniche (PEBA)

CUP F88C22000630001 CIG B015F8FF28



Committente: BIBLIOTECA UNIVERSITARIA DI SASSARI

Ministero della Cultura

via Enrico Costa, 57 - 07100 Sassari (SS)

bu-ss@pec.cultura.gov.it bu-ss@cultura,gov.it

Direttore: Dott. Giovanni FIORI

Tecnico Arch. Ing. Andrea FONNESU incaricato: via Sassari, 94 - 07041 Alghero (SS)

T. (+39) 334 7386321 - fonnesu@gmail.com

LUXE

#### RELAZIONE ILLUSTRATIVA

Questo elaborato grafico é di proprietà della Amministrazione pertanto non può essere riprodotto nè integralmente, nè	Rev.	Data	Scala/Formato	Commessa	Lotto	Opera	Cod. Elab.
in parte senza l'autorizzazione scritta della stessa. Da non utilizzare per scopi diversi da quelli per cui é stato fornito	0	03 2024	A4	23_47			A 01









# Biblioteca Universitaria di Sassari

Via Enrico Costa, 57 – 07100 Sassari

# Piano di eliminazione delle barriere architettoniche

(P.E.B.A.)

ex art. 32, comma 21, della Legge 28 febbraio 1986, n. 41 (successivamente integrato con art. 24, comma 9, della Legge n. 104/1992)

# **RELAZIONE ILLUSTRATIVA**

marzo 2024

Tecnico incaricato:

Arch. Ing. Andrea Fonnesu

# **Indice**

1	Dati ge	enerali	3
2	Introdu	uzione storica	3
3	Descri	zione generale ed amministrativa	4
	3.1 I se	rvizi offerti al pubblico	8
	3.1.1	Cataloghi e Informazioni bibliografiche	9
	3.1.2	Consultazione in biblioteca	9
	3.1.3	Prestito Locale	9
	3.1.4	Prestito interbibliotecario (ILL) e Document Delivery (DD)	10
	3.1.5	Microfilm e Risorse Digitali	10
	3.1.6	Desiderata	11
	3.1.7	Visite guidate	11
	3.1.8	Carta dei servizi	11
	3.2 Pro	getti di accessibilità	11
	3.2.1	Il progetto READY TO ACCESS	12
	3.2.2	Partecipazione a eventi e campagne di comunicazione	14
4	Descri	zione del percorso per visitatori con esigenze specifiche	14
5	Preme	ssa sulla redazione del P.E.B.A.	18
6	PARTE	I	19
	6.1 STA	TO DI FATTO	19
	6.1.1	I.a - Ricognizione dello stato di fatto - CHECKLIST	19
	6.1.2	I.b - Classificazione delle barriere e individuazione criticità	23
	6.1.3	I.c - Analisi delle criticità riscontrate	24
7	PARTE		25
	7.1 PR0	OGRAMMAZIONE COORDINATA DEGLI INTERVENTI	25
	7.1.1	II.a - Quadro organico delle attività da realizzare	25
	7.1.2	II.b - Programma a stralcio triennale - Cronoprogramma	38
8	PARTE		42
	8.1 MOI	NITORAGGIO	42
	8.1.1	III.a - Valutazione in itinere	42
	8.1.2	III.b - Valutazione finale	42
9	PARTE	IV	42
	91 RFF	FRENTE DELL'ACCESSIBILITÀ	42

# 1 Dati generali

Denominazione	Biblioteca universitaria di Sassari
Direttore	Dott. Giovanni Fiori
Indirizzo	via Enrico Costa, 57 – 07100 Sassari (SS)
Telefono	079 235179 (centralino)
E-mail	bu-ss@cultura.gov.it
Superficie espositiva	Interna: 250 mq
	Esterna: 3.000 mq
Piani/livelli espositivi	4 livelli: - piano interrato (livello 0)
	- piano terra (livello 1)
	- piano primo (livello 2)
	- piano secondo (livello 3)
	– piano sottotetto (livello 4)

La Biblioteca Universitaria di Sassari è situata all'interno del Complesso Monumentale dell'ex Ospedale SS. Annunziata, uno degli edifici simbolo della città.

#### 2 Introduzione storica

Nel 1841 l'amministrazione comunale deliberò la costruzione di un nuovo ospedale, in sostituzione degli spazi ormai insufficienti ed inadatti alla cura dei malati dell'Ospedale di Santa Croce e dell'Annunziata che si trovavano vicino al Seminario Tridentino.

Il progetto fu affidato all'ingegnere piemontese Carlo Berio che aveva precedentemente progettato il carcere di Novara e che apparteneva a quella schiera di professionisti formati nell'Università di Torino e preposti, in Piemonte e in Sardegna, alla progettazione delle opere pubbliche o private finalizzate alla risoluzione di problemi di ordine igienico-sanitario e al miglioramento del decoro urbano delle città.

Il Berio, in base alle indicazioni mediche dell'epoca che prevedevano la separazione dei malati, adottò per l'ospedale uno schema stellare, dimezzato, derivato dal modello di carcere ideale progettato nel 1791 dal filosofo e giurista inglese Jeremy Bentham, modello che fu utilizzato anche per il carcere di Sassari.

I lavori furono affidati all'impresa del sassarese Giovanni Fogu e, la direzione dei lavori, all'architetto dell'amministrazione comunale Giovanni Maria Piretto.

La prima pietra fu posata l'8 giugno 1843 alla presenza del vicerè Dalaunay, delegato dal re Carlo Alberto.

Il 29 settembre 1849 il nuovo edificio fu ultimato, almeno nella fase riservata ai malati. Il primo presidente dell'ospedale fu il conte Ledà d'Ittiri, eletto nel 1849 e che presiedeva la Commissione per l'Amministrazione dell'Ospedale di carità, costituita nel 1950 su disposizione regia.

Nel 1856 venne affidata alle suore di carità di San Vincenzo de Paoli la direzione e il servizio interno.

Il completamento della struttura terminò intorno agli anni '70 dell'ottocento mentre successivi ampliamenti seguirono poi l'evoluzione dell'Ospedale, dei suoi reparti e delle sue attività.

# 3 Descrizione generale ed amministrativa

La Biblioteca Universitaria di Sassari ha sede all'interno del Complesso Monumentale dell'Ex Ospedale SS. Annunziata, che si trova, in pieno centro cittadino, ai margini del centro storico e con ingresso principale su via Enrico Costa, antistante Piazza Fiume. A seguito di una convenzione, sottoscritta nel 2003, tra l'azienda ASL n.1 di Sassari e il Ministero per i Beni e le Attività Culturali, il complesso monumentale della SS. Annunziata, grazie ad un restauro conservativo e di adeguamento funzionale finanziato dal Ministero, ospita la nuova Biblioteca Universitaria, uffici dell'ASL, l'Archivio di Stato e la Direzione Regionale Musei, prevedendo spazi di pertinenza esclusiva dei vari enti, ed altri in condivisione fra gli stessi.



Immagine 1 – Ortofoto con individuazione dell'immobile nel contesto cittadino

Costituendo l'intero isolato delimitato da via Enrico Costa, via Mazzini, via Manno e Corso Margherita di Savoia, il complesso edilizio occupa un'area di circa 7.000 mq e si articola in cinque corpi di fabbrica, con due bracci simmetrici disposti ai lati del corpo centrale.



Immagine 2 - Prospetto antistante Piazza Fiume

Il suo prospetto principale, ornato da un frontone triangolare timpanato di gusto neoclassico, caratterizza l'antistante piazza Fiume.

Il restauro, compiuto all'inizio degli anni 2000, ha riportato l'edificio alla sua struttura originale ed ha salvaguardato, in gran parte, i materiali di finitura, le decorazioni e il corredo architettonico. Tra gli elementi architettonici di maggiore rilievo bisogna annoverare l'imponente scala principale a tenaglia, che caratterizza il corpo centrale di accesso alla struttura.

Al primo piano, la scala conduce al Vestibolo dei Benefattori – uno degli spazi in condivisione all'interno del complesso – così chiamato perché, sulle sue pareti, sono presenti numerose lapidi commemorative dedicate al ricordo dei generosi benefattori che hanno contribuito alla costruzione e allo sviluppo dell'Ospedale. Dal Vestibolo si accede all'Atrio dei Benefattori, un ampio salone che ospita in nicchie o su mensole statue e busti marmorei raffiguranti i benefattori più importanti. L'ambiente, voltato a botte, è illuminato da un'ampia vetrata e conserva stucchi e decorazioni d'epoca.

Dall'Atrio dei Benefattori si accede alla Cappella dedicata alla SS. Annunziata che rappresenta il vero e proprio fulcro dell'edificio, sia in termini spaziali che distributivo-funzionali. In questo spazio confluiscono le varie sezioni che compongono l'edificio.

La cappella ha pianta semicircolare, chiusa, nella parte curva, da grandi vetrate. È opera della nota ebanisteria sassarese dei Fratelli Clemente. La realizzazione di queste porte vetrate fu commissionata per permettere agli ammalati di assistere alla messa dal grande camerone attiguo, senza doversi muovere dal proprio letto.

L'imponente altare marmoreo venne fatto erigere nel 1864 dal sacerdote Salvatore Sassu, su disegno di Don Simone Manca di Mores, primo sindaco pre-unitario di Sassari. Sovrasta l'altare una nicchia con un gruppo scultoreo dell'Annunciazione opera di Salvatore Demeglio, artista cagliaritano, di famiglia napoletana, attivo a Sassari.







Immagine 4 – L'atrio dei Benefattori<sup>2</sup>

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup> Fonte sito web Biblioteca Universitaria: <a href="https://bibliotecauniversitariadisassari.cultura.gov.it/">https://bibliotecauniversitariadisassari.cultura.gov.it/</a>

<sup>&</sup>lt;sup>2</sup> Ibidem

La pareti sono interamente decorate a tinte vivaci con motivi geometrici-floreali e scene religiose. la decorazione pittorica murale, eseguita nel 1922, è opera di Remo Branca, una delle figure più dinamiche del panorama artistico isolano.

Il complesso si articola su 4 livelli, oltre il piano sottotetto e la copertura. Nello specifico la Biblioteca Universitaria occupa gli spazi dei corpi di fabbrica retrostanti il corpo di fabbrica prospiciente su piazza Fiume (cfr. planimetrie seguenti).

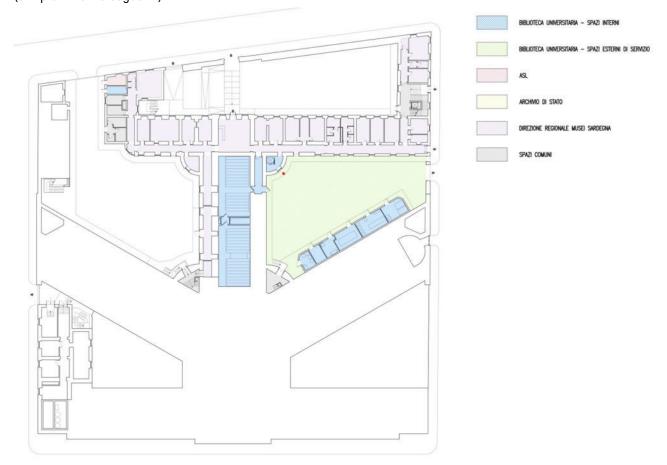


Immagine 5 - Planimetria piano seminterrato con suddivisione spazi

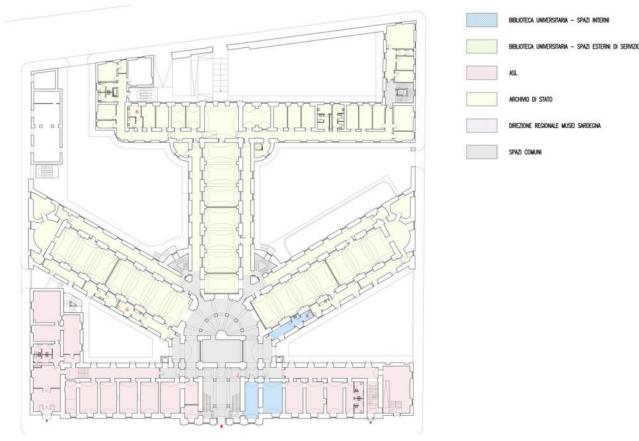


Immagine 6 - Planimetria piano terra con suddivisione spazi

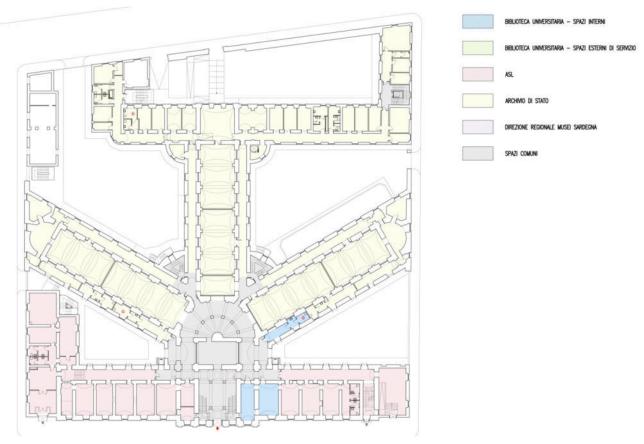


Immagine 7 - Planimetria piano primo con suddivisione spazi

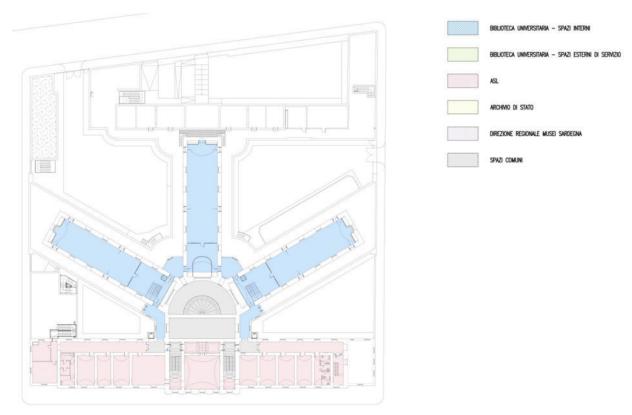


Immagine 8 - Planimetria piano secondo con suddivisione spazi

Il restauro compiuto nei primi anni del 2000 ha permesso di eliminare le principali barriere architettoniche, in particolare quelle di tipo motorio, che normalmente caratterizzano un edificio storico. Sono infatti presenti ascensori a norma che consentono l'uso anche da parte di sedie a ruota e permettono l'accessibilità ai vari livelli dell'immobile. L'accessibilità in tutti spazi aperti al pubblico ed ai servizi igienici utilizzabili anche da persone diversamente abili è permessa, inoltre, dall'assenza di dislivelli non superabili da sedia a ruote i tutti i percorsi previsti all'interno della struttura.

# 3.1 I servizi offerti al pubblico<sup>3</sup>

Come soggetto facente parte del MiC, la Biblioteca Universitaria di Sassari applica, per la gestione dei suoi servizi, il regolamento delle Biblioteche pubbliche Statali (DPR 417/1995).

In particolare i compiti ad essa assegnati sono:

- Acquisire, conservare ed aggiornare la produzione editoriale italiana e straniera, tenendo conto del carattere storico-umanistico delle proprie raccolte e delle esigenze dell'utenza;
- Conservare, accrescere e valorizzare le proprie raccolte storiche, tra le quali figurano importanti fondi antichi, manoscritti e a stampa;
- Raccogliere e conservare materiale documentario di carattere locale;
- Acquisire per donazione materiale bibliografico e documentario coerente con il carattere delle proprie raccolte e secondo criteri di opportunità bibliografica, economica e gestionale;
- In considerazione delle proprie funzioni e della specificità delle proprie raccolte e con autorizzazione ministeriale, cedere in deposito o scambio con altre pubbliche istituzioni materiale documentario;

<sup>&</sup>lt;sup>3</sup> Fonte "https://bibliotecauniversitariadisassari.cultura.gov.it/elementor-1204/"

- Partecipare a iniziative e servizi bibliografici di interesse nazionale ed internazionale;
- Organizzare, promuovere e ospitare attività e manifestazioni culturali<sup>4</sup>

La Biblioteca Universitaria di Sassari è una delle **46 Biblioteche Pubbliche Statali afferenti al Ministero della Cultura**. La Biblioteca, aperta a chiunque sia in possesso di un documento di riconoscimento valido, offre servizi in sede, on-line, e telefonici.

È possibile, pertanto, ricevere informazioni bibliografiche, accedere alla consultazione in sala, richiedere opere in prestito locale e interbibliotecario (ILL e Document Delivery), visionare opere microfilmate, usufruire dei servizi aggiuntivi (fotocopie o fotoriproduzioni), effettuare visite guidate, richiedere l'acquisto di opere specifiche, accedere a MLOL (Media Library On Line) nella quale sono disponibili e-book (è possibile scaricarne 1 al mese), risorse open come grandi classici della letteratura, audiolibri o podcast ed un'edicola di più di 7.000 titoli con quotidiani, riviste e periodici italiani e stranieri. L'accesso a MLOL consente anche la consultazione dell'archivio storico de Il Corriere della Sera.

#### 3.1.1 Cataloghi e Informazioni bibliografiche

Il personale della biblioteca fornisce consulenza scientifica e assistenza per la ricerca e il reperimento del materiale documentario, per l'utilizzo dei cataloghi e della strumentazione tecnologica.

Gli utenti possono richiedere informazioni bibliografiche durante la fascia oraria di apertura al pubblico o inviando una mail all'indirizzo <u>bu-ss.prestito@cultura.gov.it</u>



Immagine 9 - Cataloghi

#### 3.1.2 Consultazione in biblioteca

Le 3 Sale Studio della biblioteca sono aperte al pubblico dal lunedì al giovedì dalle 8:30 alle 17:15 e il venerdì dalle 8:30 alle 13:30. In totale sono disponibili 85 posti a sedere, dotati di wi-fi e prese elettriche, per lavorare con tablet e notebook. Nelle Sale Studio è possibile consultare sia il materiale disponibile a scaffale aperto – periodici, storia e cultura locale, opere di consultazione generale – che quanto conservato nei 4 depositi, grazie alla presenza di personale qualificato che affianca gli utenti nella ricerca bibliografica e si occupa del reperimento dei volumi richiesti.

Per consultare il materiale conservato nei depositi è necessario compilare una richiesta scritta con apposito modulo.

#### 3.1.3 Prestito Locale

Per usufruire del servizio di prestito locale è necessario essere iscritti alla biblioteca. Sono ammessi a usufruire del servizio di prestito i cittadini italiani, cittadini dell'Unione Europea ed extra UE con i seguenti requisiti:

- aver compiuto 18 anni o in caso di minori poter presentare in sede il documento di garanzia da parte di genitore/tutore;
- essere in possesso di un documento di identità valido;
- essere in possesso del codice fiscale.

Gli utenti possono avere in prestito 2 volumi alla volta; per comprovate ragioni di studio e ricerca è possibile fare richiesta fino a 4 volumi alla volta. Gli utenti devono compilare una richiesta scritta con apposito modulo. Il prestito locale ha una durata di 30 giorni, con la possibilità di ottenere 2 proroghe. Per informazioni e richieste di prestito sono attivi il numero 079/235179 e la mail bu-ss.prestito@cultura.gov.it.

#### 3.1.4 Prestito interbibliotecario (ILL) e Document Delivery (DD)

#### PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO (ILL)

Per gli utenti il prestito interbibliotecario (ILL) è un servizio a pagamento che consente all'utente di ottenere uno o più libri non posseduti dalle biblioteche di Sassari per motivi di studio e di ricerca. Questo servizio permette di ricevere libri da biblioteche della Sardegna e dal resto d'Italia. Oltre ai costi di rispedizione del volume, ci potrebbero essere eventuali costi aggiuntivi a seconda della biblioteca prestante.

Per tutte le biblioteche è necessario effettuare un versamento variabile a seconda del peso dei volumi richiesti attraverso bollettino di cc postale.

#### **DOCUMENT DELIVERY (DD)**

Per gli utenti (richiesta di DD esterno) il document delivery (DD) è un servizio che consente di ottenere un articolo di un periodico o un capitolo di libro, contenuti in opere non possedute dalla nostra biblioteca, in formato elettronico. I costi di riproduzione dipendono dai regolamenti delle Biblioteche che possiedono il materiale richiesto.

Per gli utenti e tutte le biblioteche o istituti culturali (DD interno) i costi variano a seconda della quantità di pagine richieste. Le scansioni e le riproduzioni devono essere richieste per motivi di studio. Le tariffe sono previste dalle linee guida Ministeriali.

#### 3.1.5 Microfilm e Risorse Digitali

#### **MICROFILM**

La Biblioteca Universitaria conserva circa 5.000 bobine di materiale microfilmato che consentono la consultazione di una vastissima emeroteca di periodici, di una sezione dei manoscritti e di altro materiale raro e di pregio. I materiali riprodotti sono consultabili solo in microfilm. Nel catalogo è riportata l'indicazione di opera microfilmata con la relativa collocazione. La biblioteca è dotata di un nuovo lettore che consente di leggere lo schermo con un'immagine in positivo, rendendo disponibile, durante la visione, la possibilità di digitalizzare le immagini del microfilm e riversarle immediatamente su supporti rimovibili (usb pen).

#### RISORSE DIGITALI

<sup>&</sup>lt;sup>4</sup> Maria Rosaria Viviana Tarasconi, *I servizi al pubblico* pagg. 213 e seguenti in Maria Rosaria Manunta (a cura di) *La Biblioteca Universitaria di Sassari*, Agave edizioni, Sassari, 2014

Nelle postazione PC dedicate, gli utenti possono consultare, digitalizzate, La Nuova Sardegna (dal 1891 al 2000), il quotidiano L'Isola (1893-1946) e la Gazzetta Sarda (1949-1967).

Tutti gli utenti possono inoltre richiedere l'iscrizione a MLOL (Media Library On Line) della biblioteca, nella quale sono disponibili e-book (è possibile scaricarne 1 al mese), risorse open come grandi classici della letteratura, audiolibri o podcast ed un'edicola di più di 7.000 titoli con quotidiani, riviste e periodici italiani e stranieri.

L'accesso a MLOL consente anche la consultazione dell'archivio storico de Il Corriere della Sera.

#### 3.1.6 Desiderata

Gli utenti possono formulare proposte di acquisto di pubblicazioni su un apposito "quaderno dei desiderata", in conformità all'art. 35 del D.P.R. 5 luglio 1995, n. 417 "Regolamento recante norme sulle biblioteche pubbliche statali". Gli utenti possono quindi rivolgere le loro richieste al personale della biblioteca o scrivere una mail all'indirizzo bu-ss@cultura.gov.it.

#### 3.1.7 Visite guidate

La Biblioteca Universitaria ha tra le proprie finalità, oltre alla conservazione, anche la promozione e valorizzazione del suo ricchissimo patrimonio documentale. È in quest'ottica che la biblioteca organizza, su prenotazione, visite guidate e percorsi di approfondimento volti alla scoperta del suo patrimonio, della sua storia, del complesso monumentale che la ospita e dell'attività che ancora svolge al servizio del territorio e della comunità.

Le visite possono essere prenotate in anticipo così da concordare il materiale da visionare e il percorso più idoneo alla tipologia di visitatori. Possono essere incluse nel percorso anche le visite guidate a mostre ed esposizioni temporanee allestite al piano terra della biblioteca.

#### 3.1.8 Carta dei servizi

La Biblioteca Universitaria è dotata della propria Carta dei Servizi. La Carta dei Servizi è il documento con il quale ogni Ente erogatore di servizi assume una serie di impegni nei confronti della propria utenza riguardo i propri servizi, le modalità di erogazione di questi servizi, gli standard di qualità e informa l'utente sulle modalità di tutela previste.

# 3.2 Progetti di accessibilità

Il restauro complessivo del Complesso Monumentale dell'Ex Ospedale SS. Annunziata, compiuto nei primi anni del 2000, ha permesso di eliminare le principali barriere architettoniche, in particolare quelle di tipo motorio. All'interno dell'edificio sono infatti presenti:

- ascensori a norma che permettono l'accessibilità ai vari livelli dell'immobile anche mediante l'uso di sedie a ruota (profondità minima della cabina di 120 cm, larghezza di 80 cm, luce netta passaggio di 75 cm e spazio minimo antistante la cabina di 140×140 cm);
- servizi igienici a norma per disabili;
- accessibilità completa in tutti gli spazi aperti al pubblico.

In accordo con i principi dell'Universal Design, esiste un unico accesso utilizzabile da tutte le categorie di utenti. Un passo ulteriore nel senso della completa fruibilità da parte di tutte le categorie di utenti del patrimonio culturale e librario a disposizione della Biblioteca Universitaria e delle iniziative da questa promosse, è quello di

avere a disposizione strumenti, ausili e competenze in grado di rimuovere eventuali limitazioni o barriere di tipo cognitivo o sensoriale alla fruizione, o quantomeno di limitarne l'effetto.

In quest'ottica, contestualmente alla redazione del presente piano, è in fase di realizzazione, nell'ambito dell'*ATTUAZIONE INTERVENTI PNNR MINISTERO DELLA CULTURA – Missione 1 – Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura, Componente 3 – Cultura 4.0 del PNNR di competenza del MIC – Proposte progettuali afferenti alla Direzione Generale Biblioteche – Mis.1 Patrimonio culturale per la prossima generazione – Investimento 1.2 Rimozione delle barriere fisiche e cognitive in musei, biblioteche ed archivi,* l'intervento dal titolo: **READY TO ACCESS**.

#### 3.2.1 Il progetto READY TO ACCESS

#### QUADRO ESIGENZIALE

L'intervento è finalizzato all'ottimizzazione dei servizi offerti dalla Biblioteca Universitaria, in modo da renderli fruibili ad un pubblico che presenta limitazioni motorie, sensoriali e cognitive. Gli interventi previsti dovranno permettere di ampliare le opportunità di accesso sia al materiale da consultare in loco, sia di quello proposto in rete e dei servizi on line.

Il quadro esigenziale trova fondamento nel fatto che "[...] uno dei principi fondamentali della biblioteca pubblica è che i suoi servizi devono essere accessibili a tutti e non rivolti ad un solo gruppo della comunità, con esclusione degli altri. Bisogna che i servizi siano equamente accessibili ai gruppi minoritari, che per qualsiasi ragione non possono usufruire dei principali sevizi, per esempio le minoranze linguistiche, le persone con disabilità senso-motorie e i residenti in aree distanti che non possono raggiungere le sedi delle biblioteche. I livelli di finanziamenti, lo sviluppo dei servizi, la progettazione degli edifici e gli orari di apertura dovrebbero essere pianificati seguendo come principio fondamentale il concetto di accesso universale [..]" (IFLA/Unesco per lo sviluppo, 2002).

La necessità è quindi quella di rendere accessibili strutture e spazi della biblioteca superando barriere e limitazioni motorie, sensoriali e cognitive.

Per il conseguimento di tale finalità vengono posti, nel progetto, i seguenti obiettivi, suddivisi in quattro fasi fondamentali:

- 1. riorganizzare gli spazi della biblioteca anche in funzione della nuova utenza con limitazioni motorie, sensoriali e cognitive;
- 2. coniugare ed integrare il mondo del libro con quello ITC per fornire gli ausili necessari agli utenti con limitazioni motorie, sensoriali e cognitive;
- 3. formare i dipendenti della biblioteca all'utilizzo delle nuove tecnologie per soddisfare le esigenze degli utenti, educarli al piacere della lettura e creare spazi comuni di interazione tra utenti disabili e normo dotati:
- 4. incrementare il senso di appartenenza all'Istituto coinvolgendo le associazioni e la comunità cittadina nel processo di rinnovamento perpetrato nel superamento delle barriere e limitazioni motorie, sensoriali e cognitive della biblioteca.

#### DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO

La fase 1 del progetto prevede lo studio di fattibilità generale e le specifiche tecniche per la riorganizzazione degli spazi e delle attrezzature della biblioteca in funzione dell'accoglimento e soprattutto del supporto alla particolare tipologia di utenza con particolare riferimento a:

- valutazione della compatibilità degli interventi con la struttura esistente;
- valutazione e superamento di barriere architettoniche o di soluzioni non idonee già acquisite;
- valutazione di eventuali percorsi "sensoriali" da integrare nell'edificio;
- valutazione degli ausili da integrare a quelli già presenti.

La **fase 2** prevede l'individuazione e l'acquisto degli ausili per il superamento delle limitazioni sopradescritte da allestire negli spazi della biblioteca. Tali scelte saranno orientate sia per la consultazione del tradizionale materiale cartaceo che per quella in ambiente digitale, cercando elementi complementari per il superamento delle disabilità. Tra i più noti dispositivi di ausilio che si prevede di rendere disponibili agli utenti:

- percorsi tattili per non vedenti e avvisi luminosi per i non udenti;
- sistemi di lettura (es. Voicebox) composti da uno scanner e da un software OCR che permettono di convertire l'immagine digitalizzata di un documento o libro analogico, integrandolo con la sintesi vocale;
- voltapagine per facilitare la consultazione dei testi analogici a persone con disabilità motoria;
- display braille quali interfacce tattili che permettono alle persone affette da disabilità visive di riconoscere e leggere i caratteri che sono visualizzati a schermo;
- screen readers che identificano e interpretano il testo mostrato sullo schermo di un computer,
   presentandolo tramite sintesi vocale o attraverso un display braille;
- **stampanti braille**: dispositivi periferici che ricevono testi da PC e li stampano in alfabeto braille;
- video ingranditori: per facilitare la consultazione dei documenti analogici a persone ipovedenti;
- sistemi ergonomici di input/output per PC: tastiere speciali espanse e semplificate, joystick per disabili, appoggio mobile;
- audiobook: come strumento di avvicinamento alla cultura per persone con disabilità visive;
- emulatore di mouse con il capo mouse giroscopico wireless per il puntamento su schermo mediante l'utilizzo della sola testa;
- beccuccio con funzioni di joystick da stringere tra le labbra;
- occhiali smart

La **fase 3** sarà quella relativa alla formazione del personale:

- 1. formazione per l'utilizzo e settaggio delle apparecchiature di nuova acquisizione finalizzate al superamento delle limitazioni motorie, sensoriali e cognitive;
- 2. formazione, con l'ausili delle associazioni di rappresentanza, delle modalità di approccio e sostegno all'utenza per il superamento delle limitazioni motorie, sensoriali e cognitive con particolare attenzione alla piena integrazione di questi utenti nel medesimo contesto di quelli normo dotati che abitualmente frequentano la biblioteca.

La fase 4, mediante programmi di sensibilizzazione, convegni, campagne culturali, da svolgersi presso la Biblioteca, si attueranno azioni concrete per il superamento dei pregiudizi culturali e incrementare il senso di appartenenza degli utenti disabili alla Biblioteca Universitaria, coinvolgendo le associazioni e la comunità cittadina nel processo di rinnovamento perpetrato dalla Biblioteca nel superamento delle barriere e limitazioni motorie, sensoriali e cognitive. In tale fase si prevede inoltre un completo restyling del sito web dell'istituzione bibliotecaria in chiave totalmente accessibile.

#### 3.2.2 Partecipazione a eventi e campagne di comunicazione

Numerose ed articolate sono le iniziative e gli eventi organizzati, con regolarità, dall'istituzione bibliotecaria. L'obiettivo è quello di offrire all'utenza un'offerta completa, in grado di intercettare gli interessi di tutte le fasce di utenza e creare e consolidare un'immagine della biblioteca sempre viva, condivisa e vissuta.

A titolo di esempio, nel solo mese di marzo 2024, sono previsti i seguenti eventi:

- presentazione del fumetto di ENDO CHE? di Gabriele Artusio. Un progetto dell'Associazione A.L.I.C.E. odv finalizzato, attraverso la promozione di un fumetto dedicato al tema dell'endometriosi, alla sensibilizzazione dei ragazzi degli Istituti Secondari di secondo grado. L'evento è rivolto a dirigenti ed insegnanti ed è organizzato con il supporto della Sezione Sardegna dell' Associazione Italiana Biblioteche – AIB;
- presentazione della raccolta di poesie "La danza dei pensieri" di Tiziana Spanu;
- presentazione del libro "Un calcio ai pregiudizi. Dalla Palestina alla Sardegna dribblando ogni ostacolo "
  di Natali Shaheen;
- presentazione de "Le lettere di Grazia Deledda ad Andrea Pirodda (1891-1899) Diario di un apprendistato umano e letterario" di Piero Mura, edito da Maestrale;
- incontro con Vindice Lecis autore del libro "L'Alternos- Il romanzo della Sarda Rivoluzione", edito da Condaghes.

# 4 Descrizione del percorso per visitatori con esigenze specifiche

Data Rilevazione: 29 febbraio 2024

La sede della Biblioteca Universitaria si trova all'interno del Complesso Monumentale dell'Ex Ospedale SS. Annunziata. Gli spazi presenti all'interno del complesso edilizio, a seguito di una convenzione, sottoscritta nel 2003, tra l'azienda ASL n.1 di Sassari e il Ministero per i Beni e le Attività Culturali, sono in condivisione tra la Direzione e l'archivio storico dell'ASL e la nuova Biblioteca Universitaria, con spazi di pertinenza esclusiva dei vari enti, ed altri in condivisione fra gli stessi.

L'ingresso, utilizzabile da tutti gli utenti (normodotati e disabili), si trova su via Enrico Costa, antistante Piazza Fiume. Un ingresso secondario, utilizzato dal personale di servizio, si trova nella corte interna (corte 4 cfr. planimetrie allegate), di pertinenza della Biblioteca Universitaria con accesso da via Manno. In tale ambito si trovano anche spazi e locali tecnici a servizio della stessa biblioteca.

Il complesso edilizio si trova di fronte al parcheggio pubblico multipiano di piazza Fiume, in grado di facilitare l'accessibilità all'interno della struttura a tutte le categorie di utenti. Inoltre, immediatamente di fronte all'ingresso principale, prima dell'incrocio fra via Costa e via Mazzini, si trovano due stalli di sosta per mezzi di trasporto con contrassegno disabili.

Gli spazi di pertinenza della Biblioteca Universitaria si trovano suddivisi ai vari livelli dell'immobile nella seguente maniera:

- PIANO SEMINTERRATO (livello 0): depositi e locali tecnici, corte interna con accesso da via Manno;
- PIANO TERRA (livello 1): accesso (in comune con gli altri enti) da via Enrico Costa, uffici accoglienza, spazi per esposizioni temporanee, servizi igienici (utilizzabili anche da persone diversamente abili);
- PIANO PRIMO (livello 2): uffici, depositi, servizi igienici;

 PIANO SECONDO (livello 3): sale di lettura e consultazione, prestito (e terrazze non aperte al pubblico e non accessibili con sedia a ruote);

In accordo con i principi e i criteri dell'Universal Design, i percorsi di accesso all'interno della struttura (in particolare quello principale da via E.Costa) sono utilizzabili indifferentemente da persone con differenti abilità, in modo da evitare qualsiasi situazione o episodio di isolamento e/o stigmatizzazione nei confronti di qualche utente.

L'accesso attraverso l'ingresso principale da via Enrico Costa avviene, infatti, superando un soglia con altezza inferiore a 2,5 cm e quindi transitabile anche mediante sedia a ruote. Il percorso che, da tale punto, permette di raggiungere, ai vari livelli, tutti gli spazi di pertinenza della biblioteca aperti al pubblico, è fruibile da parte di tutti gli utenti (normodotati e disabili) anche mediante sedia a ruote. Per il collegamento dei vari livelli dell'immobile sono disponibili due ascensori a norma (dimensione netta cabina ascensore 80x120 cm, con accesso sul lato corto attraverso un passaggio di almeno 75 cm di luce netta e spazio antistante la porta dell'ascensore di almeno 140x140 cm).

Ai vari livelli, gli spazi aperti al pubblico (sale di consultazione, prestito librario, servizi igienici disabili) sono raggiungibili attraverso percorsi privi di ostacoli e transitabili anche mediante utilizzo di sedia a ruote. (cfr. allegati grafici allegati).







Immagine 10 – Immagini della segnaletica attuale ai vari livello

Attualmente i percorsi di accesso e visita all'interno della Biblioteca universitaria sono segnalati da segnaletica di orientamento realizzata pannelli esplicativi in italiano ed icone. Si rileva la necessità di integrare la segnaletica in modo da renderla facilmente fruibile anche da parte utenti con disabilità senso-percettiva e cognitiva (braille fruibili anche in posizione eretta, segnaletica di orientamento secondo le norme ISO 23601 safety identification-escape and evacuation plan signs etc.).

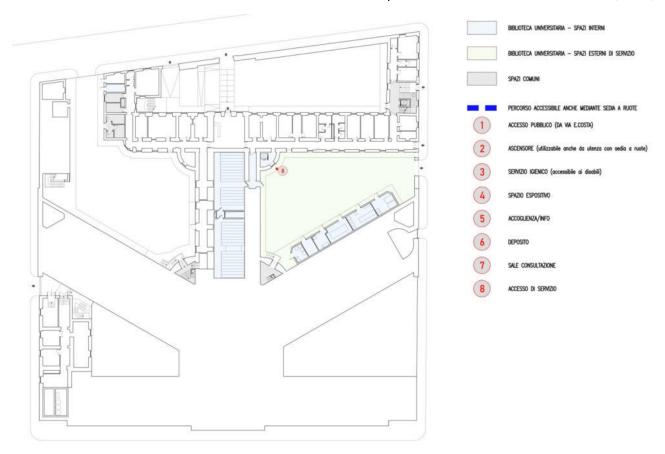


Immagine 11 - Planimetria piano seminterrato con indicazioni accessibilità

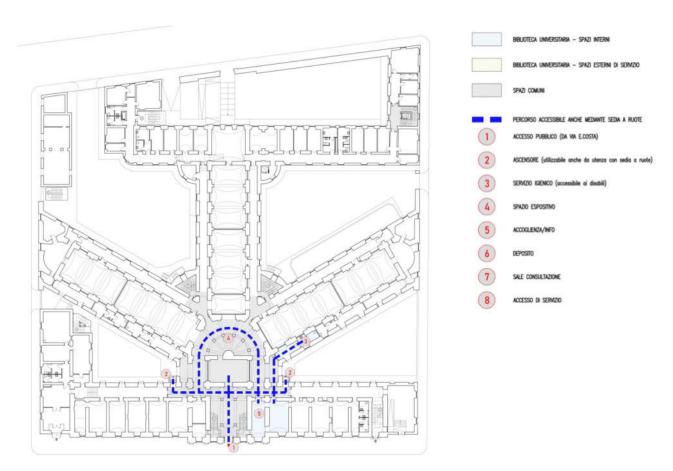


Immagine 12 - Planimetria piano terra con indicazioni accessibilità

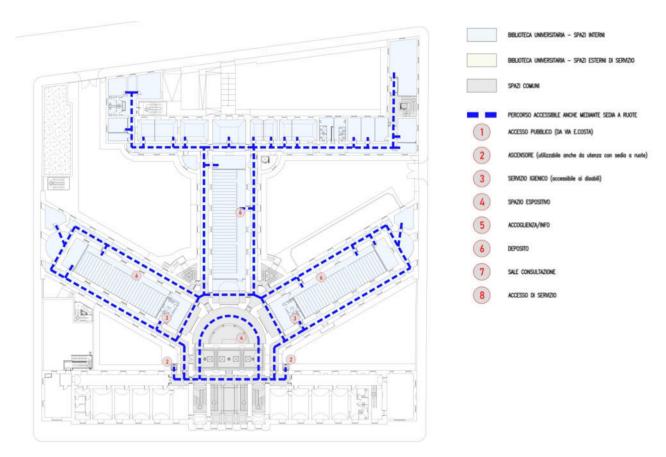


Immagine 13 - Planimetria piano primo con indicazioni accessibilità

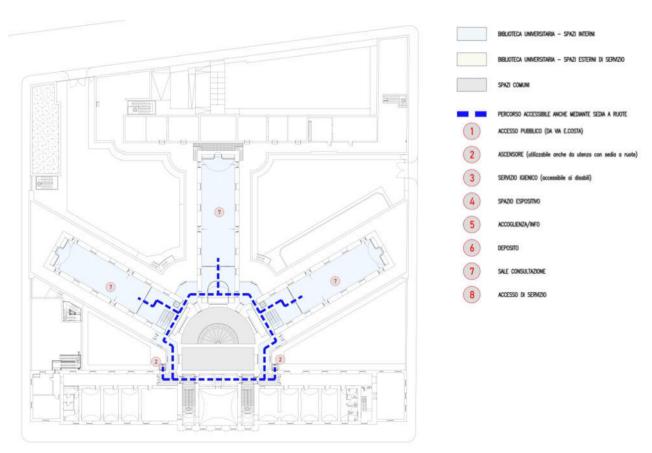


Immagine 14 - Planimetria piano secondo con indicazioni accessibilità

## 5 Premessa sulla redazione del P.E.B.A.

Recependo quanto prescritto dall'art. 32, comma 21, della Legge 28 febbraio 1986, n. 41, 3 successivamente integrato con art. 24, comma 9, della Legge n. 104/1992, il Ministero della Cultura – Biblioteca Universitaria di Sassari adotta il Piano di eliminazione delle barriere architettoniche (P.E.B.A.) della Biblioteca Universitaria di Sassari all'interno del complesso monumentale ex SS. Annunziata, quale strumento di programmazione volto a favorire la totale fruibilità degli spazi della struttura e a rendere i contenuti proposti quanto più accessibili alle differenti esigenze dei visitatori.

Il P.E.B.A. è concepito come un percorso graduale di definizione coordinata e programmata degli interventi da eseguire allo scopo di raggiungere il superamento delle barriere architettoniche e psicosensoriali attualmente presenti all'interno della struttura. Il documento è redatto dal professionista incaricato unitamente al Direttore dell'Istituto, in collaborazione con il Referente dell'accessibilità (R.A.) e di tutte le professionalità interne all'Amministrazione.

I principi generali che hanno guidato l'elaborazione del P.E.B.A., i riferimenti normativi e le modalità operative per la definizione degli interventi sono desunte dalle *Linee guida per la redazione del Piano per l'eliminazione delle barriere architettoniche (P.E.B.A.) nei musei, complessi monumentali e parchi archeologici,* emanato dal MiBACT – DG Musei e redatto dal gruppo di lavoro per la redazione di provvedimenti, anche a livello normativo, inerenti il superamento delle barriere culturali, cognitive e psicosensoriali nei luoghi della cultura di competenza del Ministero per i beni e le attività culturali aperti al pubblico e nella fattispecie musei, monumenti, aree e parchi archeologici, archivi e biblioteche (D.D. rep. n. 582 del 27.06.2017).

Le *Linee guida* della Direzione Generale Musei, e i suoi allegati, sono da intendere come parte integrante e premessa di questo Piano che specifica e cala sul contesto gli orientamenti e le indicazioni generali fornite. La **Parte I** propone una **ricognizione e analisi delle barriere presenti** nell'Istituto, che ne delinea la situazione di fatto dello stato di accessibilità in termini di criticità rilevate e di obiettivi da raggiungere. Nella **Parte II** queste criticità sono tradotte in **azioni da intraprendere**, cronoprogrammate su base triennale secondo una scala di priorità. Le **Parti III e IV** contengono infine indicazioni utili alla messa in atto del necessario **monitoraggio degli interventi programmati**.

Il P.E.B.A. è in ogni momento aggiornabile, fa proprie eventuali disposizioni provenienti da Piani di eliminazione delle barriere architettoniche approvati o in elaborazione dagli enti pubblici ed è inteso come strumento di raccordo fra altri strumenti già vigenti di gestione della struttura (piano della sicurezza, piano antincendio, piano attività educative, ecc).

# 6 PARTE I

#### 6.1 STATO DI FATTO

#### 6.1.1 I.a - Ricognizione dello stato di fatto - CHECKLIST

La ricognizione dello stato di fatto è funzionale alla definizione di un'analisi delle criticità relativa al grado di accessibilità raggiunto dall'Istituto ed è attuata tramite la compilazione di una *checklist*<sup>6</sup> che rileva aree, percorsi e servizi accessibili.

#### INFORMAZIONI GENERALI

Ingresso con prenotazione	NO		
La modalità di prenotazione	L'ingresso è libero secondo i normali orari di apertura della biblioteca		
La prenotazione è gratuita per persone con disabilità	-		
La struttura è sede di allestimenti temporanei	SI		
La struttura è sede distaccata	NO		
Fascia oraria consigliata per la consultazione/lettura	Lunedì-Giovedì 8:30-17:15 Venerdì 8:30-13:15		
Il percorso di visita è interamente aperto al pubblico	SI (sale di lettura)		
Parti/sale visitabili	Sale di lettura, spazi espositivi e spazi di comunicazione (piano terra, piano primo e piano secondo)		

#### MOBILITÀ

La struttura dispone di area/aree parcheggio	SI (di fronte all'ingresso del complesso, in Piazza Fiume, esiste un grande parcheggio interrato multipiano)
La struttura dispone di posto auto riservato a persona munita di contrassegno all'interno della propria area di competenza	NO
E' possibile raggiungere l'ingresso/i della struttura con autovettura munita di contrassegno	SI

#### **ENTRATA**

L'ingresso è possibile contattando il personale	NO (è possibile accedere alla struttura senza bisogno di contattare il personale)
La struttura ha un solo ingresso	SI
La struttura ha l'ingresso in comune con altre strutture	SI
La struttura ha un ingresso secondario	SI
La struttura ha un ingresso alternativo riservato a persone su sedia a ruote	NO (l'ingresso è unico accessibile da parte di tutte le categorie di utenti, normodotati e

<sup>5</sup> La checklist è tratta dal corso di formazione/informazione "A.D. Arte - L'Informazione. Un sistema informativo per la qualità della fruizione dei beni culturali da parte di persone con esigenze specifiche" - http://storico-moodle.beniculturali.it/.

Relazione illustrativa pag. 19

\_

	diversamente abili)
Ingresso principale o riservato a persona su sedia a ruote, in piano (senza variazioni di livello) con porta con dimensione del passaggio uguale o superiore a 75 cm	
Ingresso principale o riservato a persona su sedia a ruote con rampa inclinata con pendenza inferiore all'8 % o compresa tra 8 e 12 % e con dimensione del passaggio uguale o superiore a 75 cm	
Ingresso principale o riservato a persona su sedia a ruote con soglia inferiore a 2,5 cm con dimensione del passaggio uguale o superiore a 75 cm	-
Ingresso principale o riservato a persona su sedia a ruote con piattaforma elevatrice, servo scala o rampa removibile e con dimensione del passaggio uguale o superiore a 75 cm	
L' indirizzo dell'ingresso. La segnaletica con il quale individuato	Ingresso principale: Via Enrico Costa, 57 – Sassari. L'ingresso principale alla struttura immette in uno spazio comune con altri enti (ASL. Archivio di Stato, Biblioteca Universitaria). In tale spazio è possibile ricevere informazioni (operatore, segnaletica etc.) sulla direzione da seguire per accedere agli spazi di consultazione e lettura). L'accesso ai livelli superiori avviene tramite ascensore a norma per persona su sedia a ruote.
La struttura dispone di area/aree parcheggio	SI (di fronte all'ingresso del complesso, in Piazza Fiume, esiste un grande parcheggio interrato multipiano)

# SERVIZI IGIENICI

Presenza di servizio igienico riservato a persona con disabilità	SI
	(all'interno della struttura, nello spazio di pertinenza della Biblioteca Universitaria, sono presenti 2 servizi igienici a
	disposizione degli utenti con disabilità)

# LIVELLI

La struttura in cui è contenuto il luogo/luoghi della cultura si sviluppa su più livelli	SI  - piano seminterrato: locali tecnici e depositi, ingresso di servizio;  - piano terra: ingresso, accoglienza, servizi igienici disabili e spazi comuni;  - piano primo: uffici, depositi e servizi igienici;  - piano secondo: sale di lettura
Collegamenti fra i diversi livelli	<ul> <li>ascensore a norma per persona su sedia a ruote</li> <li>scale</li> <li>montacarichi</li> </ul>
Presenza di ascensore che collega tutti i piani/livelli della struttura	SI

Presenza di ascensore con cabina di profondità minima di 120	
cm e larghezza minima di 80 cm. Porta posta sul lato corto di	CI
dimensioni minime di 75 cm. Spazio antistante la porta a tutti i	SI
piani di minimo 140 x 140 cm	

#### PERCORSI

	10 10 1 1 1 1 1 1 1
Descrizione	L'immobile in cui ha sede la Biblioteca
	Universitaria è accessibile dal numero 57 di
	via Enrico Costa attraverso un ingresso a
	livello (soglia di altezza inferiore a 2,5 cm) e
	luce del passaggio uguale o superiore a 75
	cm). All'interno del piano terra, dove si
	trovano l'accoglienza e gli spazi comuni con
	gli altri soggetti che gestiscono l'immobile
	(Archivio di Stato e ASL), è possibile ricevere
	informazioni (operatore, segnaletica etc.)
	sulla direzione da seguire per accedere agli
	spazi di consultazione e lettura. L'accesso ai
	livelli superiori (piano primo e secondo),
	dove si trovano gli spazi di consultazione e di
	lettura e i servizi, avviene tramite ascensore
	a norma per persona su sedia a ruote
	(cabina di dimensioni minime 120x80 cm,
	porta posta sul lato corto con luce netta per
	il passaggio di almeno 75 cm).
	La struttura presenta percorsi privi di
	barriere architettoniche che consentono la
	visitabilità, anche da parte di persone su
	sedia a ruote o comunque con ridotta
	mobilità, della maggior parte degli spazi
	aperti al pubblico. Gli ausili disponibili
	all'interno della struttura (ascensori etc.)
	consentono, infatti, di raggiungere con
	facilità i diversi livelli. Fanno eccezione solo
	alcuni spazi di ridotte dimensioni che
	ospitano alcuni dei servizi igienici al primo
	piano, che si trovano su un piano rialzato di
	circa 20 cm, e le terrazze dell'ultimo livello,
	accessibili tramite il superamento di un
	gradino. Si tratta però di spazi che, per
	ragioni di sicurezza, sono interdetti al
	pubblico.
	passios.

# SICUREZZA

Il sistema di allarme del luogo è:	Il sistema di allarme è acustico	
Le vie d'esodo conducono a:	All'uscita dalla struttura al piano terra su via Enrico Costa.	
È presente un percorso esterno tattile plantare che consenta a persone non vedenti di allontanarsi dall'edificio	NO	

# LA STRUTTURA EROGA SERVIZI ED ATTIVITÀ

Visite guidate	SI (all'interno della biblioteca)
Visite guidate in Lingua Italiana, Americana e/o	NO

Internazionale dei segni (LIS/ASL/IS)	
Visite guidate con linguaggio facilitato	NO
Visite virtuali con audio / video con sottotitolazione	NO
Visite guidate con esperienze olfattive	NO
<i>Tour</i> tattili	NO
Visite guidate in linguaggio idoneo alla comprensione da parte di ciechi primari	NO
Sito internet con finestra LIS/ASL/IS	NO

#### LA STRUTTURA DISPONE DI MATERIALE INFORMATIVO DI SUPPORTO ALLA VISITA

Guide in Braille	NO
Guide cartacee in caratteri ingranditi	NO
Guide cartacee con testo facilitato	NO
Dispositivi per audio-tour	NO
I dispositivi per audio-tour sono gratuiti	NO
I dispositivi per audio-tour sono disponibili	NO
Guide multimediali	NO
Prospettive parlanti	NO
Schede di sala	SI
Mappe tattili di luogo con caratteri Braille	NO
Mappe tattili di luogo con caratteri a rilievo	NO
Mappe tattili di luogo con simboli a rilievo	NO
Mappe tattili di luogo con caratteri ingranditi	NO
Mappe tattili di luogo con caratteri con contrasto di luminanza	NO
Sono presenti mappe	SI
Sono presenti plastici e/o modelli volumetrici	NO
Altro	NO

#### LA STRUTTURA DISPONE DI AUSILI ALLA MOBILITÀ

Sono presenti sedie a ruote	NO
Dove è possibile ritirare le sedie a ruote	Non disponibili
Sono presenti golf car / elettro scooter	NO
Dove è possibile reperire le golf car / elettro scooter	Non disponibili
Sono presenti percorsi tattili plantari	NO

# LA STRUTTURA È IN GRADO DI OFFRIRE ASSISTENZA SPECIALIZZATA

È presente personale formato per persone con disabilità/esigenze specifiche	NO
È presente l'interprete LIS/ASL/IS	NO
È presente il mediatore culturale	NO

#### LA STRUTTURA DISPONE DI ALTRI DISPOSITIVI

Sono disponibili lenti di ingrandimento?	SI
Sono disponibili dispositivi video con sottotitolazione?	NO

Sono disponibili circuiti chiusi per apparecchi acustici?	NO
The state of the s	1

#### 6.1.2 I.b - Classificazione delle barriere e individuazione criticità

La compilazione della *checklist*, a cura del Direttore scientifico e dello staff tecnico dell'Amministrazione, mette in evidenza le barriere presenti e ne permette il censimento attraverso uno schema di classificazione che tiene conto delle esigenze dell'Istituto in relazione al raggiungimento di un livello di fruizione il più possibile ampliato. Le barriere sono state suddivise in tre tipologie<sup>6</sup>, ulteriormente coniugate in cinque ambiti, sui quali successivamente operare con azioni mirate.

TIPO A	gli ostacoli fisici che sono fonte di disagio per la mobilità di chiunque ed in particolare di coloro che, per qualsiasi causa, hanno una capacità motoria ridotta o impedita in forma permanente o temporanea
TIPO B	gli ostacoli fisici, sensoriali e cognitivi che limitano o impediscono a chiunque la comoda e sicura utilizzazione di parti, attrezzature o componenti
TIPO C	la mancanza di accorgimenti e segnalazioni che permettono l'orientamento e la riconoscibilità dei luoghi e delle fonti di pericolo per chiunque e in particolare per i non vedenti, per gli ipovedenti e per i sordi (art. 2 punto A, D.M. 236/89)

AMBITO 1	accessibilità dall'esterno	
AMBITO 2	distribuzione orizzontale e verticale	
AMBITO 3	informazioni e accoglienza interna	
AMBITO 4	esperienza/servizio bibliotecario (consultazione e prestito)	
AMBITO 5	sicurezza di utenti e personale	

TABELLA CLASSIFICAZIONE CRITICITA'			
n.	Descrizione barriere	Tipologia	Ambito
.1	assenza di posto auto riservato a persona munita di contrassegno all'interno della propria area di competenza	А	1
.2	assenza di ausili alla mobilità (sedia a ruote)	А	3
.3	assenza di tour virtuali con audio/video con sottotitolazione	В	4
.4	obsolescenza/scarsità di adeguati supporti ed ausili per la consultazione (lettura, visione etc.) dei contenuti presenti nella struttura da parte di persone con limitazioni sensoriali e/o cognitive	В	4
.5	assenza di personale adeguatamente formato per accogliere ed assistere utenti con disabilità/esigenze specifiche	В	2,3,4
.6	adeguamento/integrazione arredi esistenti in modo da permettere l'utilizzo delle attrezzature e degli strumenti presenti anche da parte degli utenti diversamente abili	В	4
.7	assenza di visite guidate (accoglienza/informazione) in Lingua Italiana, Americana e/o Internazionale dei segni (LIS, ASL, IS), in linguaggio facilitato, in linguaggio idoneo alla comprensione da parte dei ciechi primari o che includano esperienze olfattive	С	3,4

<sup>6</sup> Per la definizione delle tipologie di barriere cfr. l'all. 2, alla voce "Barriere", delle Linee guida per la redazione del Piano per l'eliminazione delle barriere architettoniche nei musei, complessi monumentali, aree e parchi archeologiche, alla voce «Barriere architettoniche/percettive», per la loro classificazione.

Relazione illustrativa pag. 23

-

.8	non sono presenti figure capaci di interfacciarsi con visitatori non udenti (interprete LIS/ASL/IS)	С	3,4,5	
.9	assenza di tour tattili	С	3,4	
.10	assenza di sito internet con finestra LIS/ASL/IS	С	1	l

#### 6.1.3 I.c - Analisi delle criticità riscontrate

L'analisi delle criticità è sintetizzata in una tabella nella quale per ciascuna barriera precedentemente individuata è associato un livello di priorità, variabile da 1 a 3. Tale classificazione tiene conto di due fattori quali la **criticità**, ovvero il peso della barriera in termini di impedimento alla fruizione ampliata, e la **facilità di realizzazione**, che tiene conto di tempi e costi di attuazione di un intervento per il superamento della barriera stessa (e della presenza o meno di fonti di finanziamento attualmente utilizzabili).

n.	Descrizione barriere	Priorità	Note
.1	assenza di posto auto riservato a persona munita di contrassegno all'interno della propria area di competenza	3	CRITICITÀ: media REALIZZAZIONE: facile la struttura è dotata di un cortile interno di servizio, attualmente utilizzato dal personale della struttura, dove possono essere realizzati uno o più posti auto utilizzabili, all'occorrenza, da visitatori muniti di contrassegno
.2	assenza di ausili alla mobilità (sedia a ruote)	2	CRITICITÀ: media REALIZZAZIONE: facile la tipologia di utenza a cui si riferisce l'analisi è di norma dotata di ausili personali; L'acquisto di ulteriori mezzi rientra nell'ambito della prevenzione
.3	assenza di tour virtuali con audio/video con sottotitolazione	2	CRITICITÀ: bassa REALIZZAZIONE: media nella fase 4 del progetto "READY TO ACCESS", in cui è previsto il restyling del sito web istituzionale della biblioteca in chiave totalmente accessibile, potrà essere prevista la realizzazione di tour virtuali con audio/video con sottotitolazione, in modo da rendere disponibili ed accessibili i servizi offerti dalla struttura bibliotecaria anche alle minoranze linguistiche, alle persone con disabilità senso-motorie ed ai residenti in aree distanti che non possono raggiungere fisicamente la sede della biblioteca
.4	obsolescenza/scarsità di adeguati supporti ed ausili per la consultazione (lettura, visione etc.) dei contenuti presenti nella struttura da parte di persone con limitazioni sensoriali e/o cognitive	1	CRITICITÀ: media REALIZZAZIONE: facile la dotazione ed il rinnovo dei dispositivi in dotazione alla biblioteca per il superamento delle limitazioni motorie ed, in particolare, sensoriali e cognitive è previsto con l'attuazione del progetto "READY TO ACCESS"
.5	assenza di personale adeguatamente formato per accogliere ed assistere utenti con disabilità/esigenze specifiche	1	CRITICITÀ: elevata REALIZZAZIONE: media la formazione del personale per accogliere ed assistere utenti con disabilità/esigenze specifiche può essere prevista nell'ambito della fase 3 del progetto "READY TO ACCESS" in cui è prevista la formazione del personale sull'utilizzo dei nuovi strumenti operativi per il superamento delle limitazioni in relazione

			all'accessibilità ed alla consultazione dei contenuti presenti all'interno della biblioteca
.6	adeguamento/integrazione arredi esistenti in modo da permettere l'utilizzo delle attrezzature e degli strumenti presenti anche da parte degli utenti diversamente abili	1	CRITICITÀ: media REALIZZAZIONE: facile la dotazione ed il rinnovo di arredi e dispositivi in dotazione alla biblioteca per il superamento delle limitazioni motorie ed, in particolare, sensoriali e cognitive è previsto con l'attuazione del progetto "READY TO ACCESS"
.7	assenza di visite guidate (accoglienza/informazione) in Lingua Italiana, Americana e/o Internazionale dei segni (LIS, ASL, IS), in linguaggio facilitato, in linguaggio idoneo alla comprensione da parte dei ciechi primari o che includano esperienze olfattive	2	CRITICITÀ: elevata REALIZZAZIONE: media la formazione del personale per accogliere ed assistere utenti con disabilità/esigenze specifiche può essere prevista nell'ambito della fase 3 del progetto "READY TO ACCESS" in cui è prevista la formazione del personale sull'utilizzo dei nuovi strumenti operativi per il superamento delle limitazioni in relazione all'accessibilità ed alla consultazione dei contenuti presenti all'interno della biblioteca
.8	non sono presenti figure capaci di interfacciarsi con visitatori non udenti (interprete LIS/ASL/IS)	1	CRITICITÀ: elevata REALIZZAZIONE: media la formazione del personale per accogliere ed assistere utenti con disabilità/esigenze specifiche può essere prevista nell'ambito della fase 3 del progetto "READY TO ACCESS" in cui è prevista la formazione del personale sull'utilizzo dei nuovi strumenti operativi per il superamento delle limitazioni in relazione all'accessibilità ed alla consultazione dei contenuti presenti all'interno della biblioteca
.9	assenza di tour tattili	3	CRITICITÀ: bassa REALIZZAZIONE: difficoltosa la realizzazione di un percorso tattile plantare all'interno della struttura può avere delle limitazioni in ordine ai vincoli storico-architettonici relativi al complesso edilizio nel quale la biblioteca ha sede
.10	assenza di sito internet con finestra LIS/ASL/IS	1	CRITICITÀ: bassa REALIZZAZIONE: media nella fase 4 del progetto "READY TO ACCESS", in cui è previsto il restyling del sito web istituzionale della biblioteca in chiave totalmente accessibile, potrà essere prevista la dotazione dello stesso con finestra LIS/ASL/IS

# 7 PARTE II

# 7.1 PROGRAMMAZIONE COORDINATA DEGLI INTERVENTI

## 7.1.1 II.a - Quadro organico delle attività da realizzare

Obiettivi e azioni/progetti proposti dal P.E.B.A., ispirati ai principi dell'*Universal design*, sono desunti dall'Allegato 1 alla *Linee guida* della DG Musei allo scopo di attrezzare l'Istituto con «*prodotti, strutture,* 

programmi e servizi utilizzabili da tutte le persone, nella misura più estesa possibile, senza il bisogno di adattamenti o di progettazioni specializzate<sup>3</sup>».

Nello specifico, nella definizione di programmi, progetti, servizi etc. volti all'attuazione del presente P.E.B.A. (ad es. il citato progetto READY TO ACCESS, la cui realizzazione è prevista attraverso successive fasi), si prevede la realizzazione di attività di partecipazione degli stakeholder per la definizione degli obiettivi e degli strumenti necessari ed attività di valorizzazione dei risultati (ad esempio, nella fase 2 del progetto READY TO ACCESS, è previsto il coinvolgimento delle associazioni che trattano la disabilità nei suoi vari aspetti in modo da individuare i più aggiornati e funzionali strumenti di ausilio e l'individuazione degli operatori economici specialistici del settore, mentre, nella fase 4 del progetto, è prevista l'attuazione di programmi di sensibilizzazione, convegni e campagne culturali da svolgersi presso la Biblioteca Universitaria per il superamento dei pregiudizi culturali ed incrementare il senso di appartenenza degli utenti disabili alla Biblioteca Universitaria coinvolgendo le associazioni e la comunità cittadina nel processo di rinnovamento perpetrato dalla Biblioteca nel superamento delle barriere e delle limitazioni motorie, sensoriali e cognitive). Tutte le azioni sono da considerarsi auspicabili al fine del raggiungimento degli obiettivi che questo P.E.B.A. si

Tutte le azioni sono da considerarsi auspicabili al fine del raggiungimento degli obiettivi che questo P.E.B.A. si prefigge; quelle che ci si impegna a realizzare nel prossimo triennio sono inserite nel Programma stralcio triennale che segue.

#### **ACCESSIBILITÀ DALL'ESTERNO**

#### 1. Sito web

Obiettivi

Realizzare in ambiente digitale – rispettando gli atti e le norme nazionali e internazionali in materia di accessibilità dei siti web per le persone con esigenze specifiche<sup>8</sup> – uno spazio culturale del luogo della cultura (museo, archivio, biblioteca) coerente con la missione dell'istituzione, assicurando la massima fruizione e utilizzo da parte di un vasto pubblico di utenti, fornendo informazioni e conoscenza, consentendo la produzione di contenuti culturali anche in una logica partecipativa

Azioni | Progetti

- 1.1 Seguire, nella progettazione del sito, le linee guida di *design* per i siti web della Pubblica Amministrazione pubblicate dalla Agenzia per l'Italia digitale (AGID)<sup>9</sup>.
- 1.2 Applicare strategie di "design responsivo" (Responsive Web Design) per favorire la navigazione, e l'approfondimento dei contenuti anche tramite dispositivi mobili.
- 1.3 Seguire, nella redazione dei contenuti informativi, le principali regole di *copywriting* del web, finalizzate ad una lettura immediata e intuitiva dei testi. Applicare ai contenuti strategie organiche SEO (*Search Engine Optimization*) per garantire la messa in evidenza e la raggiungibilità degli stessi tramite i motori di ricerca.
- 1.4 Considerare sempre che contenuti descrittivi e visuali presenti nell'*Home Page* devono orientare, affiancare e sostenere l'utente che per la prima volta raggiunge il sito web.
- 1.5 Prevedere un servizio di contatto diretto e indiretto al quale rivolgersi per ottenere tutte le informazioni sull'accessibilità (vedi paragrafo 2 "Contatti").
- 1.6 Attraverso l'applicazione del "Progetto A.D. Arte", inserire tutte le informazioni chiare, certe e verificate, sulle reali condizioni di accessibilità in riferimento a:
- 1.7 come raggiungere il luogo della cultura (trasporto pubblico, privato, ciclabile, pedonale);
- se e dove sono presenti posti auto riservati alle persone con disabilità munite di *pass*; se nell'area antistante è/non è consentito il transito alle auto; se è possibile parcheggiare

Relazione illustrativa pag. 26

\_

<sup>7</sup> Linee guida per la redazione del Piano per l'eliminazione delle barriere architettoniche (P.E.B.A.) nei musei, complessi monumentali e parchi archeologici, pg. 4.

<sup>8</sup> Vedi Allegato 2 "Fruizione e accessibilità: profili giuridici e strumenti di attuazione".

<sup>9</sup> https://www.agid.gov.it/it/argomenti/linee-guida-design-pa ovvero "Un sistema condiviso di riferimenti progettuali e visivi relativi al design dei siti e dei servizi della Pubblica amministrazione".

sulle strisce blu nelle vie adiacenti;

- 1.9 orari
- 1.10 costi interi, riduzioni, gratuità (per visitatori, in gruppo o singoli, accompagnatori, ecc.);
- 1.11 le modalità di prenotazione dei servizi;
- 1.12 caratteristiche di accessibilità con la descrizione di tutti gli ingressi accessibili, i sistemi di percorrenza, le caratteristiche degli ascensori e le ubicazioni; i servizi a disposizione (toilette, luoghi di ristoro, auditorio ecc.); attrezzature e ausili a disposizione (audio-guide e radioguide dotate di dispositivi di ascolto assistito e tastiera braille; sedia a ruote manuale; servizi di visita guidata per non vedenti o traduzione nella Lingua italiana dei segni (LIS), Americana (ASL) e/o International Sign Language (IS);
- 1.13 la presenza di guide o schede ad alta comprensibilità.
- Nella consultazione del sito fornire alternative equivalenti con contenuti visivi e audio: video in Lingua dei Segni (per garantire l'accesso alle persone sorde segnanti), materiale (immagini, video ecc.) con linguaggio facilitato mirato a particolari esigenze di pubblico (autismo, Alzheimer, ecc.), sottotitoli e testi ad alta leggibilità secondo le norme dell' easyto-read (adatte sia per le persone sorde che preferiscono la lingua scritta sia per le persone con disabilità intellettiva), testi e grafica comprensibili anche se consultati in monocromia (per le persone ipovedenti).
- 1.15 Prevedere la possibilità di scaricare materiale informativo audio (podcast) e brochure stampabili in formato A4 formulato secondo le norme dell' easy-to-read, con lettere grandi e contrasto scrittura-sfondo.
- 1.16 Aggiornare il sito per assicurare la correttezza e l'attualità dei contenuti.
- 1.17 Effettuare costante monitoraggio del comportamento degli utenti tramite strumenti appositi (ad es. Google Analytics), al fine di intercettare modalità d'uso del sito web, provenienza utente, termini oggetto di ricerca, flussi di navigazione, ecc.

#### 2. Contatti

Obiettivi

Garantire un punto informativo al quale rivolgersi direttamente o in remoto, per avere informazioni sul luogo della cultura (museo, archivio, biblioteca)

#### Azioni | Progetti

- 2.1 Prevedere sistemi di prenotazione e contatto telefonico diretto, o indiretto in remoto, seguiti da personale con una formazione di base dedicata ai temi dell'accessibilità. Nel caso di telefono prevedere l'uso di videocomunicazioni, tramite web, strumenti instant come le chat per assicurare tempestività nella risposta. Nell'uso delle email assicurare un servizio di risposta entro le 12 ore.
- 2.2 Per istituzioni grandi o istituzioni in rete prevedere un numero dedicato all'accessibilità, assicurando operatori front-line formati per affrontare adeguatamente le richieste di informazioni riguardanti le diverse forme di accessibilità e fornire approfondimenti sui servizi resi disponibili dal luogo della cultura (museo, archivio, biblioteca).

#### 3. Raggiungibilità

Obiettivi

In sinergia con le amministrazioni comunali e gli enti competenti, assicurare il rapido e sicuro raggiungimento del luogo della cultura (museo, archivio, biblioteca) da parte di tutti

#### Azioni | Progetti

- 3.1 Realizzare o aggiornare possibili segnaletiche lungo i percorsi in un approccio di sostenibilità, corretto impatto visivo, bassa manutenzione. Valutare l'opportunità che la segnaletica del luogo della cultura (museo, archivio, biblioteca) nei luoghi della città (stazione, strade, piazze e parcheggi ecc.) sia integrata da icone che possano immediatamente comunicare i servizi per l'accessibilità a disposizione.
- Assicurare che i percorsi di accesso alla struttura museale (marciapiedi, viottoli, rampe ecc.) siano di larghezza (>90 cm) e pendenza (<10%) adeguata, non presentino ostacoli (pali, arredi urbani, aperture temporanee di porte), piani disconnessi o eccessivamente sdrucciolevoli.

- 3.3 Nel caso di aree di proprietà del luogo della cultura (museo, archivio, biblioteca), realizzare parcheggi riservati alle auto con contrassegno o indicare zone per la sosta temporanea di mezzi a disposizione per persone con disabilità, assicurando il raccordo tra le diverse aree.
- 3.4 Nel caso fosse impossibile eliminare eventuali barriere architettoniche, poiché alla presenza di particolari e immodificabili caratteristiche morfologiche di contesto o di edifici storici di particolare pregio, e in assenza di soluzioni con specifici ausili, prevedere un percorso alternativo per raggiungere l'ingresso accessibile, realizzato con cura, chiaramente segnalato, illuminato e manutenuto.
- 3.5 Prevedere forme di orientamento nella città con dispositivi di comunicazione diversi, utilizzando anche altre forme di riconoscimento alternative o integrative alla segnaletica come: illuminazione, arredi urbani, colore ecc., al fine di facilitare il raggiungimento e l'individuazione del luogo della cultura (museo, archivio, biblioteca).
- Definire accordi con le competenti istituzioni, enti, portatori di interesse per assicurare, nelle immediate vicinanze dell'accesso museale, fermate dedicate dei mezzi pubblici con salite e discese adeguate a tutti i fruitori (persone con disabilità, anziani, famiglie con bambini piccoli ecc.), zone sosta taxi o punti di chiamata, zone parcheggi riservate alle persone con disabilità, car e bike sharing, rastrelliere per biciclette.

#### 4. Accesso

Obiettivi

#### Assicurare un accesso agevole al luogo della cultura (museo, archivio, biblioteca)

#### Azioni | Progetti

- 4.1 Creare un'immagine architettonica dell'ingresso che manifesti la presenza del luogo della cultura (museo, archivio, biblioteca) nel contesto ambientale e permetta l'immediata individuazione dell'ingresso (pensilina di protezione, colore del portone d'ingresso, banner, stendardi, differenziazione della pavimentazione, illuminazione ecc.).
- 4.2 Nel caso di accesso tramite percorso alternativo provvedere a un'accurata valorizzazione, evitando che sia percepito quale "ingresso di servizio", quanto piuttosto spazio accogliente e confortevole, dove ricevere informazioni integrative sui servizi dedicati ad ampliare i livelli di accessibilità del luogo della cultura (museo, archivio, biblioteca).
- 4.3 Assicurare nelle aree adiacenti l'ingresso uno spazio adeguato e libero da ostacoli per il movimento di sedie a ruote, di mamme con passeggino ecc.
- 4.4 Affrontare eventuali criticità dovute al formarsi di file per intensa affluenza di pubblico del luogo della cultura (museo, archivio, biblioteca) prevedendo, nel rispetto del manufatto edilizio, e del contesto architettonico e paesaggistico, la realizzazione di spazi temporanei di attesa che, oltre a proteggere il pubblico da disagi ambientali (sole, pioggia ecc.) ed evitare il sopraggiungere della stanchezza prima d'iniziare la visita museale, possano essere occasione per realizzare qualità spaziale, anticipare suggestioni culturali, fornire informazioni. Attuare in ogni caso delle politiche di gestione dei flussi (prenotazioni, tessere speciali ecc.).
- 4.5 Valutare l'opportunità di inserire all'accesso del luogo della cultura (museo, archivio, biblioteca) dei percorsi tattili e dei dispositivi sonori per aiutare ad individuare l'ingresso alle persone con disabilità visiva.
- 4.6 Assicurare informazioni di base all'esterno del luogo della cultura (museo, archivio, biblioteca) (giorni di chiusura, orari, tipologie di biglietti, numero di telefono per informazioni, sito web, servizi per specifiche esigenze ecc,).

#### **INFORMAZIONI E ACCOGLIENZA INTERNA**

#### 5. Atrio/Ingresso

Obiettivi

#### Rendere l'ingresso dei musei luoghi accoglienti e confortevoli nel quale orientarsi con rapidità

#### Azioni | Progetti

5.1 Per quanto possibile prevedere aperture con porte automatiche (eventualmente anticipate da segnale sonoro), girevoli o con sistemi a spinta che non richiedano grossi sforzi all'apertura.

- 5.2 Realizzare adeguati piani di raccordo nel caso vi siano all'ingresso doppi dislivelli (<2,5 cm) a distanza ravvicinata (< 60 cm).
- 5.3 Prevedere uno spazio accogliente di attesa nel quale sia anche possibile sedersi e anticipare l'esperienza museale attraverso specifici apparati comunicativi.
- Valutare l'opportunità di integrare la comunicazione tradizionale con *totem* e schermi in cui siano presentate in Lingua italiana dei segni (LIS), e/o Americana (ASL) e/o *International Sign Language* (IS), oltre che con sottotitoli, le informazioni utili alla visita (tipologie biglietti, percorso di visita, possibilità di richiedere la guida, video guide, ecc.).
- 5.5 Creare piccoli spazi dedicati alla fruizione di visite virtuali degli ambienti non accessibili. La realizzazione dei prodotti audiovisivi deve essere di grande qualità per assicurare la gratificazione dei fruitori. Tutti i prodotti multimediali dovrebbero essere progettati garantendone la massima accessibilità a persone con disabilità psico-sensoriali e/o cognitive.
- Prevedere, se possibile, l'allestimento di piccole zone comfort, con poltrona e *stand* di discrezione per consentire l'allattamento al seno dei neonati.
- 5.7 Prevedere la disponibilità di almeno due sedie a ruote e di sgabelli da mettere a disposizione dei fruitori lungo il percorso.

#### 6. Biglietteria/informazioni

Obiettivi

Rendere immediata la possibilità di acquisire il titolo di accesso, richiedere e ricevere informazioni sull'istituzione culturale e sui servizi culturali erogati

#### Azioni | Progetti

- Dotare gli spazi di accesso del luogo della cultura (museo, archivio, biblioteca) di comunicazioni redatte con scritte chiare e immediate (immagini e testi brevi) per facilitare persone con disabilità uditiva e cognitiva che possano avere difficoltà ad interloquire con il personale, o persone che abbiano necessità di tempi maggiori nell'acquisire ed elaborare informazioni (costo del biglietto, gratuità, servizi specifici come audioguide, brochure informative, piante d'orientamento ecc.).
- Prevedere una priorità d'ingresso per visitatori che esprimono particolari esigenze (persone con mobilità ridotta, anche temporanea, donne in stato di gravidanza, anziani, bambini ecc.).
- 6.3 Gli arredi dei punti informativi, biglietterie, distribuzione materiale devono avere un'altezza e una sezione trasversale che permetta il diretto rapporto tra il personale e il fruitore, considerando l'accoglienza di persone su sedia a ruote, o di altezza limitata.
- 6.4 Collocare il personale di *front office* in modo che sia garantita la corretta posizione rispetto all'altezza del viso, adeguata illuminazione per consentire un eventuale lettura labiale, una buona acustica di contesto per garantire il dialogo, integrazioni con forme di comunicazioni testuali predisposte.
- 6.5 Formare il personale di *front-office* affinché possa trovare le migliori modalità comunicative, rivolgendosi sempre alla persona con disabilità e non al suo accompagnatore, per venire incontro alle eventuali necessità rappresentate: accoglienza, indicazione, spiegazione dei percorsi e dei servizi museali, ecc.
- 6.6 Valutare l'opportunità di prevedere un percorso tattile plantare, o dispositivi sonori, per condurre il visitatore con disabilità visiva dall'ingresso al punto informativo e/o biglietteria.
- 6.7 Utilizzare il contrasto cromatico e la differenziazione degli arredi per facilitare la rapida individuazione del punto informativo/biglietteria.

#### 7. Servizi per l'accoglienza

Obiettivi

Garantire servizi di accoglienza a diverse fasce di pubblico. Comunicare l'offerta di accessibilità

#### Azioni | Progetti

- 7.1 Corredare la segnaletica identificativa del luogo della cultura (museo, archivio, biblioteca) con icone che possano con immediatezza dare informazioni sui livelli di accessibilità presenti.
- 7.2 Specificare nella carta dei servizi del luogo della cultura (museo, archivio, biblioteca) i

- servizi dedicati, gli ausili, le attrezzature e ogni forma di attenzione che l'istituzione dedica al tema dell'accessibilità fisica, sensoriale, cognitiva, sociale.
- 7.3 Far accedere al luogo della cultura (museo, archivio, biblioteca) i cani di assistenza, (L. 37/1974 e ss.gg., secondo la quale le persone con disabilità visiva hanno diritto di accedere con il proprio cane-guida in tutti gli esercizi aperti al pubblico).
- 7.4 Per le istituzioni più grandi interessate da un flusso di visitatori notevole è opportuno rendere disponibile un servizio di assistenza per dare informazioni e supporto logistico ai visitatori con esigenze specifiche (singoli o gruppi). Tra questi considerare servizi di accompagnamento, lettori e interpreti dei segni, applicativi per *smartphone*, "dizionari" semplificati (per parole e immagini) su eventuali termini tecnici ricorrenti nel percorso.
- 7.5 Valutare l'opportunità di fornire *tablet* per fruire di servizi informativi *virtual tour* applicativi per ampliare l'esperienza museale o dedicati a particolari esigenze di utenza.
- 7.6 Prevedere in ogni singolo istituto servizi di visita guidata, laboratori, attività educative anche in Lingua dei Segni.
- 7.7 Valutare l'opportunità che alcuni servizi mirati ad ampliare l'accessibilità dell'esperienza museale, seppur non garantiti permanentemente, possano essere fruiti in giorni/orari prefissati e/o su prenotazione.
- 7.8 Nel caso di accoglienza di gruppi con particolari esigenze (Alzheimer, autismo ecc.) concordare con personale specializzato le modalità di visita (piccoli gruppi, percorsi dedicati ecc.).
- 7.9 Considerare la possibilità di intraprendere accordi con le associazioni territoriali rappresentative degli interessi delle persone con disabilità per la formazione del personale di accoglienza-valorizzazione del luogo della cultura (museo, archivio, biblioteca) in Lingua italiana dei segni (LIS), Americana (ASL) e/o International Sign Language (IS)<sup>10</sup>.

#### 8. Guardaroba

Obiettivi

Consentire il servizio di guardaroba fruibile in piena autonomia.

#### Azioni | Progetti

- 8.1 Prevedere un servizio guardaroba/deposito bagagli, anche non presidiato che permetta il deposito d'indumenti, ombrelli, bagagli di piccole dimensioni (bagagli a mano ecc.), passeggini.
- 8.2 Avere a disposizione armadiature accessibili a persone su sedia a ruote o con esigenze specifiche per le quali si richiedono altezza e profondità adeguata, ed aperture/chiusure facilitate.
- 8.3 Dotare gli armadietti di segni di riconoscibilità evidenti, e chiusure corredate di numeri in caratteri ad alta leggibilità e braille.

#### 9. Orientamento

Obiettivi

Consentire al visitatore di sapere sempre dove si trova. In caso di emergenza assicurare il rapido allontanamento e la messa in sicurezza di tutte le persone

#### Azioni | Progetti

- 9.1 Prevedere all'ingresso del luogo della cultura (museo, archivio, biblioteca) una mappa tattile di orientamento che rappresenti i vari livelli del luogo della cultura e/o un plastico della struttura museale al fine di consentire di esplorare il luogo nel suo complesso. Valutare l'opportunità di corredare tale dispositivo con un audio descrittivo.
- 9.2 Realizzare una segnaletica di orientamento secondo le norme ISO23601 safety identification escape and evacuation plan signs.
- 9.3 In un approccio *wayfinding*, operare per una facile e immediata relazione dell'utenza con lo spazio museale, consentendo il rapido orientamento individuale per fruire dei servizi e

Relazione illustrativa pag. 30

-

<sup>10</sup> Si segnala a tal proposito la figura dell'educatore sordo: una persona sorda formata e specializzata nella mediazione che, insieme all'educatore o mediatore museale, possa garantire la partecipazione attiva ed interattiva dei visitatori sordi, oltre che alla visita, anche alle attività didattiche organizzate dall'Istituto (cfr. http://formazione.ens.it/).

- organizzare la visita secondo le proprie preferenze, come pure di abbandonare la struttura rapidamente in caso di emergenza.
- 2.4 La segnaletica deve essere leggibile, ben visibile, intuitiva, coerente con la strategia comunicativa del luogo della cultura (museo, archivio, biblioteca). Porre attenzione nel considerare che in presenza di segnaletica elettronica le informazioni importanti devono sempre essere garantite (soprattutto in caso di emergenza). Assicurare l'accessibilità della segnaletica in funzione delle varie esigenze manifestate, in particolare sensoriali e cognitive, prevedendola in braille, in caratteri ad alta leggibilità, con testi semplificati e con simboli (vedi la Comunicazione Aumentativa e Alternativa CAA), video in Lingua italiana dei segni (LIS), Americana (ASL) e/o International Sign Language (IS).

#### 10. Servizi Igienici

Obiettivi

#### Rendere il servizio igienico accessibile, comodo e confortevole

Azioni | Progetti

- 10.1 Evitare soluzioni specializzate: il bagno deve adattarsi alle esigenze di tutti. E' importante prevedere, se non tutti i servizi, almeno uno con spazi e misure adeguati al movimento di una sedia a ruote, o a persone con particolari ausili. Il wc va collocato ad un'altezza < 45 cm e corredata di ausili di appoggio. Il pulsante per l'erogazione dell'acqua va collocato al di sopra del wc in modo da essere facilmente individuato anche dai non vedenti.
- 10.2 Le porte dei bagni devono essere immediatamente riconoscibili, anche attraverso il contrasto cromatico. Devono aprirsi all'esterno ed essere corredate di serrature che consentano l'apertura dall'esterno in caso di emergenza.
- Dotare i locali di servizio di uno o più ganci per appendere borse e indumenti ad altezze diverse, per essere cosi utilizzati da persone su sedie a ruote/o di ridotta altezza.
- 10.4 Valutare la possibilità di un servizio dedicato a mamme con bambini con adeguato spazio per il passeggino, o una piccola seduta dove collocare temporaneamente il bambino, oltre a un fasciatoio.

#### 11. Punti di ristoro /caffetterie/bookshop

Obiettivi

Consentire la piena accessibilità dei locali e delle attrezzature ad uso pubblico, la fruizione comoda e confortevole degli spazi e degli arredi

Azioni | Progetti

- Organizzare i banchi di vendita articolando altezze e sezioni trasversali al fine di assicurare ad ogni tipo di pubblico di dialogare con il personale alle casse, consentire la visione dei prodotti in vendita, acquisire la merce, ecc.
- 11.2 Prevedere tavoli e banchi di ristoro con uno spazio agevole per sedie a ruote.
- 11.3 Prevedere l'accesso di cani per l'assistenza, in osservanza della legge 37/1974 e ss.gg.

# 12. Dispostivi di supporto/ausili per il superamento di specifiche disabilità (permanenti o temporanee)

Obiettivi

#### Individuare delle soluzioni idonee a migliorare i livelli di accessibilità del museo

#### Azioni | Progetti

- 12.1 Al fine di garantire l'ottimale funzionalità dei dispositivi di ausilio (meccanici, elettrici, elettronici) questi siano misurati puntualmente in relazione alla realtà propria dell'istituzione in cui si agisce considerando: il contesto, le caratteristiche della struttura, i flussi di pubblico, le effettive possibilità in termini di costi e professionalità.
- 12.2 Valutare l'opportunità di mettere a disposizione del pubblico con particolari esigenze i seguenti ausili:
- 12.3 Riproduzioni per esplorazione tattile
- 12.4 Nel caso di oggetti tridimensionali:
- 12.5 a) copie al vero o, in via subordinata,
- 12.6 b) copie in scala.

- 12.7 Nel caso di dipinti, mosaici o figure di altro genere:
- 12.8 c) riproduzioni in bassorilievo o, in via subordinata,
- 12.9 d) disegni in rilievo,
- 12.10 e) immagini schematiche in rilievo.
- 12.11 Nel caso di monumenti:
- 12.12 f) modelli architettonici e volumetrici in scala o, in via subordinata,
- 12.13 g) bassorilievi delle facciate,
- 12.14 h) mappe tattili.
- 12.15 Audio guide
- 12.16 È opportuno che le audio-guide siano corredate di audio-descrizione e segni-guida, per garantirne l'usabilità da parte delle persone con disabilità sensoriali.
- 12.17 Ausili per difficoltà motorie
- 12.18 a) Golf car
- 12.19 b) Elettro scooter
- 12.20 c) Sedie a ruote gratuite
- 12.21 d) Sedute pieghevoli portatili

#### 13. Il personale

Obiettivi

Assicurare al pubblico i servizi di qualità garantendo una accoglienza adeguata alle persone con esigenze specifiche

#### Azioni | Progetti

- 13.1 Il personale in un luogo della cultura (museo, archivio, biblioteca) deve essere facilmente riconoscibile e identificabile non solo per motivi di sicurezza, ma per essere facilmente individuato dal pubblico in caso di richieste d'informazioni, nell'ordinarietà come nell'emergenza.
- 13.2 Prevedere una formazione dedicata per un'accoglienza cortese, rispettosa, attenta a specifiche richieste relative a disabilità e ad esigenze particolari nella fruizione dei servizi museali. Il personale va, inoltre, istruito affinché valuti costantemente le situazioni di pericolo nella fruizione.
- 13.3 Prevedere aggiornamenti professionali dedicati all'accoglienza delle persone con esigenze specifiche, agli approcci comunicativi (ad esempio l'uso della Lingua dei segni), all'uso dei dispositivi di sicurezza e di primo soccorso dedicati a tutti i visitatori (defibrillatori ecc.).
- In caso di persone sorde è bene che sia garantito per istituto permanente o su prenotazione una unità di personale specializzato per la comunicazione con le persone sorde in italiano parlato e scritto (che abbia frequentato corsi di specializzazione specifici o, in alternativa, prevedere dei brevi corsi di formazione per il personale) e/o in Lingua italiana dei segni (interprete o in subordine persona che abbia raggiunto il 4° livello in Lingua dei segni)<sup>11</sup>.
- 13.5 Preparare il personale dedicato all'accompagnamento in caso di persone con esigenze specifiche.

#### **DISTRIBUZIONE ORIZZONTALE E VERTICALE**

#### 14. Superamento di dislivelli di quota

Obiettivi

Consentire di accedere a quote diverse dello spazio del luogo della cultura (museo, archivio, biblioteca) utilizzando in sicurezza scale, rampe, piattaforme elevatrici, ascensori. Considerare questi elementi non esclusivamente nella componente funzionale, ma come parti integranti dell'esperienza di visita

Azioni | Progetti

14.1 Evitare di risolvere l'accessibilità al luogo della cultura (museo, archivio, biblioteca) con servoscala e montascale (si è dimostrato un utilizzo non scevro da inconvenienti legati al

<sup>11</sup> Cfr anche supra, pag. 8 nota 3

- forte disagio psicologico dell'utente e alle rilevanti esigenze di manutenzione), quanto piuttosto valutando l'introduzione di collegamenti verticali meccanizzati o rampe. In ogni caso inserire questi elementi nel percorso quale occasione di ampliare l'esperienza museale del pubblico.
- 14.2 Prevedere una differenziazione della pavimentazione con la segnalazione plantare all'avvicinarsi della scala. Valutare l'integrazione con un avviso sonoro.
- 14.3 Prevedere il contrasto cromatico tra alzata e pedata per favorire la percezione visiva dei cambiamenti di quota dei gradini.
- 14.4 Nel caso di scale in pietra prevedere delle fasce antisdrucciolo permanenti (lavorando direttamente sul materiale ed evitando quanto possibile una applicazione che nel tempo può degradarsi, a meno di non garantire una accurata manutenzione).
- 14.5 Verificare l'opportunità di applicare dei manicotti tattili (indicatori di direzione) sul corrimano delle scale.
- 14.6 Valutare la possibilità d'inserire nuove volumetrie, interne ed esterne alla struttura, accuratamente progettate per contenere piattaforme e ascensori. I nuovi elementi, accuratamente progettati dal punto di vista funzionale e formale, devono configurarsi come occasione per valorizzare la qualità spaziale dei contenitori e l'impatto paesaggistico della struttura.
- 14.7 Rivedere i blocchi ascensori considerando le esigenze di spazio di sedie a ruote, passeggini e relativi accompagnatori.
- 14.8 Prevedere nei vani ascensori: 1) la pulsantiera braille e sonora e l'annuncio sonoro del piano di fermata 2) il dispositivo telefonico per sordi che permetta di dialogare tramite display/schermo e la tastiera tra vano cabina e sala di emergenza.

#### 15. Distribuzione orizzontale

Obiettivi

#### Consentire il pieno utilizzo degli spazi attraverso i collegamenti orizzontali eliminando ostacoli

Azioni | Progetti

- 15.1 Facilitare la fruizione degli spazi.
- 15.2 Assicurare l'assenza di ostacoli lungo i percorsi di collegamento.
- 15.3 Valutare l'eventuale affaticamento nei percorsi inserendo sedute.
- 15.4 In presenza di due porte poste consecutivamente assicurare uno spazio interposto >150 cm.
- 15.5 Non porre ostacoli al termine di una rampa e considerare sempre uno spazio di azione > di 150 cm x 150 cm.

#### **ESPERIENZA MUSEALE**

#### 16. Percorsi museali

Obiettivi

#### Consentire la piena fruizione di spazi e contenuti museali

Azioni | Progetti

- 16.1 Evitare percorsi differenziati per tipologia di disabilità, l'esperienza museale è anche condivisione. Pur lasciando al visitatore la libertà di scegliere, consapevolmente e in autonomia la modalità di costruire la propria esperienza culturale ed emozionale, va colta l'opportunità di mediazione data dall'individuazione di itinerari che selezionino e ordinino alcune opere così da: a) graduare la complessità di lettura del patrimonio a partire da un livello semplificato adatto ad un pubblico in possesso di alfabetizzazione di base o con deficit cognitivi; b) esaltare le percezioni plurisensoriali, anche attraverso l'individuazione di un percorso multistrutturato (visivo-tattile-sonoro-olfattivo-gustativo); c) permettere di gestire tempi di visita considerando le esigenze del pubblico, ma anche di sicurezza di alcune sale.
- 16.2 Rivedere il "progetto luogo della cultura (museo, archivio, biblioteca)" tenendo presenti le percorrenze facilitate (rampe o piccole piattaforme elevatrici) anche sfruttando le opportunità di adeguamento impiantistiche (antincendio, sistemi di condizionamento ecc.).

- Nel riadeguamento impiantistico per le esigenze di monitoraggio degli ambienti, sicurezza delle persone e delle opere, prevedere possibili integrazioni finalizzate a valorizzare, attraverso la tecnologia, l'accessibilità e l'accoglienza del pubblico (sistemi audio per non vedenti, video in Lingua italiana dei segni (LIS),e/o Americana (ASL) e/o International Sign Language (IS), avvisi luminosi, possibilità di rete Wi-Fi per scaricare applicativi o accedere a contenuti culturali in ambiente digitale ecc.).
- 16.4 Considerare l'affaticamento museale, fisico e cognitivo, contemplare soste lungo il percorso nelle sale o in apposite aree dedicate a momenti di pausa, prevedendo anche piccoli spazi *confort* per mamme con neonati o genitori con bimbi piccoli.
- Affrontare il progetto di allestimento museale non trascurando gli aspetti fisiologici e psicologici della percezione visiva. Gli ambienti museali sono una struttura globale vissuta dalla singola persona in una dimensione spaziale e temporale; le scelte allestitive, mai neutrali, possono essere oggetto di valutazione nel tempo per monitorare il grado di accessibilità fisica e cognitiva dell'esposizione.
- 16.6 Fermo restando che nei musei e luoghi della cultura in generale, il divieto di poter toccare gli oggetti in esposizione da parte dei visitatori con disabilità visiva debba sempre esser adeguatamente motivato in funzione della loro tutela contro l'effettivo rischio di deterioramento, verificare la possibilità che manufatti di particolare interesse, seppur caratterizzati da vulnerabilità insite, possano essere fruiti attraverso esplorazione tattile tramite particolari accorgimenti.
- 16.7 Sottoporre preventivamente, in itinere ed al termine, i progetti da realizzare al vaglio delle associazioni di categoria e/o dei portatori di interesse del territorio, che ne riscontrino l'effettiva validità ai fini di una progettazione partecipata, in particolare, nel caso in cui si intenda indicare con i simboli dell'occhio e dell'orecchio barrato e/o altri simboli inerenti a specifiche esigenze un percorso dedicato a pubblici con disabilità.

#### 17. Dispositivi espositivi

Obiettivi

#### Assicurare la piena fruizione degli oggetti museali e la sicurezza degli stessi

#### Azioni | Progetti

- 17.1 Le vetrine devono permettere la fruizione visiva degli oggetti in esse custoditi e in alcuni casi degli apparati comunicativi (in rapporto all'altezza dei bambini e ai visitatori su sede a ruote ecc.), sono da evitare fenomeni di riflessi, abbagliamento o, viceversa, di ombreggiatura. Va, inoltre, realizzato l'opportuno contrasto cromatico e luminoso tra oggetti esposti e fondi al fine di assicurare la migliore percezione degli stessi.
- 17.2 Valutare le visuali degli oggetti in relazione ad altezza, accessibilità, percorrenze, ostacoli temporanei, didascalie, pannelli, segnaletica.
- 17.3 Nel caso di piedistalli, gli stessi e gli oggetti sovra posizionati debbono essere fissati in modo che siano evitate oscillazioni e cadute dei beni esposti, soprattutto in caso di esplorazione tattile delle opere.

#### 18. Postazioni multimediali

Obiettivi

#### Assicurare ampia fruizione dei contenuti digitali

#### Azioni | Progetti

- 18.1 Nel caso di postazioni video e/o tavoli interattivi garantire la piena accessibilità degli stessi in relazione a specifiche esigenze (ad es visitatori su sedie a ruote o con altezza limitata).
- 18.2 L'altezza e gli angoli visuali di postazione video da fruire in piedi devono essere adatti ad una visione altezza-bambino o da sedia a ruote, così come eventuali comandi, schermi *touch*, tastiere, cuffie audio. Vanno verificati ed eliminati possibili riflessi sui *monitor*.
- 18.3 Prevedere per gli audiovisivi dei sottotitoli in sostituzione dei contenuti sonori, delle finestre in Lingua italiana dei segni (LIS), e/o Americana (ASL) e/o *International Sign Language* (IS) o del materiale scritto con caratteri chiari e adatti anche agli ipovedenti.
- 18.4 Valutare, laddove non sia prevista, l'opportunità di avere l'audio-descrizione per le persone con disabilità visiva.

18.5 In caso di audio la voce narrante deve esse chiara ed eventuali suoni di fondo non devono sovrastare o risultare come fastidiosi rumori di sottofondo<sup>12</sup>.

#### 19. Spazi museali esterni

Obiettivi

#### Consentire la qualità dell'esperienza culturale e la fruizione in sicurezza dei percorsi di visita

#### Azioni | Progetti

- 19.1 Garantire esperienze museali concentrate in percorsi non eccessivamente lunghi, su fondi non sconnessi o troppo sdrucciolevoli. I percorsi devono essere di larghezza adeguata con rampe di pendenze contenute. Nel caso di scale, assicurare l'altezza regolare dei gradini e la presenza di corrimani in entrambi i lati. Segnalare eventuali ostacoli.
- 19.2 Nella realizzazione dei percorsi è bene operare in armonia con le situazioni morfologiche utilizzando materiali che possano consentire facilmente le condizioni di accessibilità e sicurezza (materiali reversibili, di ottima resistenza ecc.) con bassa manutenzione.
- 19.3 Prevedere segnaletica di orientamento e di comunicazione culturale integrata (pannelli, mappe tattili, indicazioni con testi semplificati, ecc.) opportunamente collocata.
- 19.4 Inserire sedute per la sosta privilegiando luoghi ombreggiati caratterizzati da viste panoramiche o visuali strategiche dal punto di vista dell'esperienza museale.
- 19.5 Verificare costantemente la presenza di elementi sporgenti pericolosi, in particolare in spazi naturali prevedendo una costante manutenzione del verde.
- 19.6 Inserire fontanelle d'acqua con piani accessibili e altezza e aperture opportune per le diverse tipologie di utenti.
- 19.7 In aree molto grandi e poco presidiate prevedere dispositivi di allarme in caso di difficoltà.
- 19.8 Realizzare punti di affaccio su aree non facilmente raggiungibili e/o percorribili; in alternativa organizzare punti di fruizione virtuale.
- 19.9 Prevedere in siti culturali di notevole dimensione percorsi carrabili per il trasporto su mezzi motorizzati elettrici di visitatori con specifiche esigenze.
- 19.10 Prevedere una dotazione di ausili tecnologici (*elettro scooter, golf car* ecc.) per superare notevoli distanze o pendenze.

#### 20. Comunicazione

Obiettivi

# Svolgere la funzione comunicativa<sup>13</sup> dell'istituto culturale in una logica di dialogo e partecipazione<sup>14</sup> sia in ambiente fisico che digitale

#### Azioni | Progetti

- 20.1 Definire una strategia comunicativa complessiva del luogo della cultura (museo, archivio, biblioteca) coerente con la propria missione che garantisca la partecipazione di tutti alle attività culturali dell'istituto, nella fruizione così come nella produzione dei contenuti.
- 20.2 Avere un approccio di *visual design* che consideri ambienti, testi, immagini.
- 20.3 Nel caso di comunicazione scritta prevedere testi chiari che considerino grandezza dei caratteri, interlinea, contrasto testo/sfondo, adeguata illuminazione ed un livello di comunicazione facilitato, per assicurare la comprensione dei contenuti di base a chiunque abbia difficoltà cognitive o linguistiche attraverso l'utilizzo dell'easy-to-read e della Comunicazione Aumentativa e Alternativa (CAA). Utilizzare elementi grafici (ideogrammi, illustrazioni ecc.) che possano alleggerire la comunicazione scritta ed aiutare ad esplicitarne i concetti.
- 20.4 Collocare gli apparati comunicativi considerando l'altezza di fruizione anche di bambini e persone su sedie a ruote.

Relazione illustrativa pag. 35

\_

<sup>12</sup> Rappresenta un valore aggiunto la presenza di dispositivi / strumenti di ausilio informatici per non vedenti (ad esempio tastiere speciali).

<sup>13</sup> Vedi definizione di Museo di ICOM (Seoul 2004) e la Raccomandazione Unesco sui Musei (Parigi 2015) applicabile per analogia a tutti i luoghi della cultura.

<sup>14</sup> A questo proposito vedi la Convenzione di Faro e, in particolare, l'art. 12 ove si sottolinea la necessità della partecipazione democratica dei cittadini "al processo di identificazione, studio, interpretazione, protezione, conservazione e presentazione del patrimonio culturale" nonché "alla riflessione e al dibattito pubblico sulle opportunità e sulle sfide che il patrimonio culturale rappresenta". Al centro sono dunque i cittadini, per cui bisogna "promuovere azioni per migliorare l'accesso al patrimonio culturale, in particolare per i giovani e le persone svantaggiate, al fine di aumentare la consapevolezza sul suo valore, sulla necessità di conservarlo e preservarlo e sui benefici che ne possono derivare".

- 20.5 Nel caso di didascalie poste in basso verificare l'effettiva visibilità in rapporto alla grandezza dei caratteri, contrasto cromatico, inclinazione piano di lettura, ombreggiatura. Il pubblico non deve essere messo in condizione di piegarsi nella lettura con il rischio di cadere, creare ostacolo agli altri, porre a rischio le opere.
- 20.6 Prevedere dei *focus* di approfondimenti tecnici che garantiscano la comprensione di alcune terminologie specialistiche utilizzate nella comunicazione.
- 20.7 Prevedere oltre ai cataloghi e alle guide agili, *brochure* con testi semplici e immediati, tradotte in lingue diverse e in braille.
- 20.8 Rendere possibile l'integrazione della comunicazione scritta con *file podcast* scaricabili, postazioni audio o *app* per la trasmissione dei contenuti specifici. In presenza di materiali audio e video, verificarne l'accessibilità per persone con disabilità sensoriali e cognitive, prevederne l'audio-descrizione e l'affiancamento con video in Lingua italiana dei segni (LIS), e/o Americana (ASL) e/o *International Sign Language* (IS).
- 20.9 Dotare i sistemi di audioguide di tecnologia assistita.
- 20.10 Utilizzare sistemi di Qr code, RFID o Beacon a condizione che il sistema sia compatibile con le tecnologie assistite.
- 20.11 Nel caso di visite guidate, valutando la tipologia di pubblico, prevedere piccoli gruppi e un livello di comunicazione semplificato tradotto in più lingue. Nel caso di persone sorde assicurarsi che abbiano sempre l'accessibilità visiva per consentire loro la lettura labiale e/o poter comprendere l'interprete in Lingua italiana dei segni (LIS),e/o Americana (ASL) e/o International Sign Language (IS) attraverso il canale gestuale (è necessario al riguardo una buona illuminazione dell'ambiente, evitare il controluce, evitare di parlare mentre si cammina o mentre l'attenzione visiva è concentrata sull'opera, ecc.).
- 20.12 Prevedere pannelli braille fruibili in posizione eretta.
- 20.13 Prevedere schede di sala semplificate per essere scaricate in formato digitale (o in alternativa da ritirare anche in formato cartaceo alla biglietteria).
- 20.14 Le mappe di orientamento devono essere complete, aggiornate e corrispondenti alla specifica realtà, immediatamente percettibili, chiare (semplificate e senza ambiguità), pragmatiche (pochi e utili contatti), posizionate in punti facilmente raggiungibili, ben illuminate (senza i frequenti effetti riflesso) supportate da comunicazioni coerenti, corredate da comunicazioni tattili ed eventualmente integrate da audio-descrizione accessibile e da video in Lingua italiana dei segni (LIS), e/o Americana (ASL) e/o International Sign Language (IS).
- 20.15 Integrare il sito web con sezioni dedicate alla fruizione in ambiente digitale delle collezioni.
- 20.16 Nel definire la *web strategy* del luogo della cultura (museo, archivio, biblioteca) considerare i *social network* non solo come strumento per comunicare le proprie attività ma quale mezzo per raggiungere nuovi pubblici e relazionarsi attivamente con gli stessi, creare un dialogo con i professionisti, sviluppare il senso di appartenenza al patrimonio, ricevere dei *feedback*, poter avviare sperimentazioni per sostenere la produzione di nuovi contenuti culturali.
- 20.17 Realizzare attività di promozione attraverso:
  - materiale cartaceo, riviste di settore;
  - tour operator specializzati nel turismo accessibile;
  - attività realizzate anche in partenariato con associazioni di categoria e portatori di interessi a vario titolo.

#### **SICUREZZA**

#### 21. Percorso museale

Obiettivi

#### Rendere i luoghi e le attività del luogo della cultura (museo, archivio, biblioteca) sicuri

#### Azioni | Progetti

- 21.1 Con particolare riguardo alle persone con disabilità intellettiva, inserire in una possibile guida da offrire all'ingresso con indicazioni sul comportamento da tenere in caso di pericolo o di imprevisto ma, soprattutto, sensibilizzare e preparare il personale ad agire in tali casi tranquillizzando e/o accompagnando i visitatori.
- Verificare la presenza di elementi pericolosi lungo i percorsi anche in relazione alla diversa tipologia di pubblico (altezza bambino, altezza sedia a ruote ecc.).
- 21.3 Nel caso di oggetti o componenti adibiti alla percezione tattile verificare costantemente lo

Relazione illustrativa

- stato delle superfici (consunzione, elementi taglienti, viti che sporgono ecc.) e l'accurata pulizia.
- 21.4 Utilizzare pavimentazioni che garantiscano l'attrito nella percorrenza evitando rischi di cadute.
- 21.5 Segnalare attraverso colori, cambiamento di materiale o illuminazione eventuali dislivelli o salti di quota. Tale operazione va condotta in una logica di *visual design* in coerenza con la strategia comunicativa del luogo della cultura (museo, archivio, biblioteca).
- Valutare l'opportunità che rampe e scale siano dotati di dispositivi sonori che segnalino le aree terminali degli elementi.

#### 22. Emergenza

Obiettivi

Assicurare una pronta risposta all'emergenza per la rapida messa in sicurezza di persone e beni culturali

Azioni | Progetti

- 22.1 Dotarsi di un Piano di Sicurezza ed Emergenza attento al tema dell'accessibilità e che valuti le situazioni connesse alle specifiche esigenze manifestate dai fruitori.
- 22.2 Assicurare la formazione del personale per lo svolgimento delle procedure previste in caso di emergenza.
- 22.3 Rendere riconoscibile il sistema di esodo attraverso:
  - la segnaletica di sicurezza UNI EN ISO 70 10 correttamente posizionata e dimensionata;
  - la configurazione architettonica degli spazi anche in relazione agli allestimenti temporanei o mobili;
  - la differenziazione luminosa e coloristica;
  - la corretta identificazione direzionale;
  - la corretta identificazione delle uscite di emergenza;
  - l'uso di sensori acustici.
- 22.4 Valutare la collocazione e le dimensioni della segnaletica di emergenza in rapporto alla posizione delle persone (vedi norme UNI EN 1838).
- 22.5 Pur mantenendo la coerenza comunicativa istituzionale, non va sottovalutata, in caso di emergenza, l'importanza di utilizzare simbologie standardizzate a livello internazionale che permettono un riconoscimento universale dei segnali da parte dei pubblici (vedi anche norma ISO 16069).
- 22.6 Collocare planimetrie semplificate, correttamente orientate, dove sia indicato in modo chiaro la posizione del lettore (es.: voi siete qui) e il *layout* di esodo (vedi norma ISO 23601).
- 22.7 Evitare quanto possibile di usare il colore rosso negli allestimenti considerando che s'identifica questo colore con il pericolo.
- 22.8 Dotare le porte scorrevoli di emergenza di dispositivi automatici di apertura a sicurezza ridondante.
- 22.9 Assicurare il personale preposto ad avvisare o prestare aiuto ai visitatori sordi.

#### **PROCEDURE GESTIONALI**

#### 23. Manutenzione

Obiettivi

Assicurare il corretto funzionamento dei dispositivi finalizzati ad ampliare l'accessibilità degli spazi e contenuti museali

Azioni | Progetti

- Verificare quotidianamente la presenza di ostacoli, seppur temporanei, dei percorsi e delle aree di percorrenza.
- 23.2 Provvedere alla pulizia costante delle superfici oggetto di esperienze tattili.
- Verificare l'usura dei materiali (sconnessione pavimenti, superfici, sistemi d'interazione meccanica ecc.) e provvedere alla sistemazione o sostituzione.
- 23.4 Programmare il controllo del funzionamento di eventuali dispositivi elettrici (ascensori, servo scale, piattaforme elevatrici ecc.) ed elettronici (collegamenti di sicurezza, sistemi audiovisivi ecc.)

#### 24. Monitoraggio

Obiettivi

Definire meccanismi di monitoraggio che possano verificare i livelli di accessibilità nel tempo

#### Azioni | Progetti

- 24.1 Attivare forme di collaborazione con associazioni rappresentative degli interessi delle persone con disabilità per la verifica costante insieme ai diretti fruitori dei dispositivi e dei servizi attivati, per ampliare l'accessibilità dell'istituzione al fine di rendere possibile il percorso di miglioramento nel tempo.
- 24.2 Prevedere test di gradimento per valutare dispositivi predisposti e servizi attivati al fine di definire e realizzare azioni correttive.

#### 7.1.2 II.b - Programma a stralcio triennale - Cronoprogramma

Il Programma stralcio triennale definisce i tempi e gli strumenti di realizzazione delle azioni individuate, tenendo conto del livello di priorità definito dalle analisi. Ciascuna voce è associata alle risorse finanziarie che sono o saranno utilizzate per l'attuazione dell'intervento o di quelle che si intende reperire.

Gli interventi in atto, o in definizione, rientrano nell'ottica della progettualità integrata e di un approccio interdisciplinare, in virtù dei quali ogni modifica apportata alle modalità di visita è vista come funzionale al raggiungimento della missione culturale dell'Istituto, in sinergia con altre tipologie di intervento. Alcune delle azioni per il superamento delle barriere che si prevede di realizzare fanno riferimento a progetti vari, nati in seno a finanziamenti non specificatamente dedicati al miglioramento dell'accessibilità, ma all'interno dei quali l'Amministrazione ha voluto comunque prevedere opere e iniziative di abbattimento delle barriere architettoniche e psicosensoriali.

	Azione	REALIZZATO	DA REALIZZARE			Intervente/Dregramme
n.			2024	2025	2026	Intervento/Programma
ACCE	SSIBILITÀ DALL'ESTERNO					
		1.1				
		1.2				
		1.3				
		1.4				
1	Sito web	1.5				
'	Sitto Web			1.6		Face / del pregette DEADVIO ACCESS:
				1.7		Fase 4 del progetto <b>READY TO ACCESS</b> : - restyling sito WEB
				1.8		
		1.9				
		1.10				
2	Contatti	2.1				
3	Raggiungibilità		3.1			Fase 1 del progetto <b>READY TO ACCESS</b> :  - prevista realizzazione di elementi per migliorare la visibilità e l'individuazione dell'ingresso alla struttura bibliotecaria (stendardo con integrazione di informazioni quali giorni di chiusura, orari, numero di telefono per informazioni, sito web, servizi per specifiche esigenze etc.)
		3.6				

4	Accesso	4.3 4.4	4.1			Fase 1 del progetto READY TO ACCESS:  - prevista realizzazione di elementi per migliorare la visibilità e l'individuazione dell'ingresso alla struttura bibliotecaria (stendardo con integrazione di informazioni quali giorni di chiusura, orari, numero di telefono per informazioni, sito web, servizi per specifiche esigenze etc.)  Fase 2 del progetto READY TO ACCESS:  - dispositivo sonoro
			4.6			Fase 1 del progetto <b>READY TO ACCESS</b>
INFO	RMAZIONI E ACCOGLIENZA IN	NTERNA				
		5.2				
		5.3	5.4			Fase 2 del progetto READY TO ACCESS:  - Possibilità di integrare la comunicazione tradizionale con totem e schermi in cui siano presentate in Lingua italiana dei segni (LIS), e/o Americana (ASL) e/o International Sign Language (IS), oltre che con sottotitoli, le informazioni utili alla fruizione dei servizi offerti dalla biblioteca (prestito, consultazione etc.)
			5.6			Fase 1 del progetto <b>READY TO ACCESS</b> : - integrazione/adeguamento arredi
			5.7			Fase 1 del progetto <b>READY TO ACCESS</b> : - acquisto di sedia/e a ruote da mettere a disposizione di utenti che ne abbiano necessità
			6.1			Fase 2 del progetto READY TO ACCESS:  - Possibilità di integrare la comunicazione tradizionale con totem e schermi in cui siano presentate in Lingua italiana dei segni (LIS), e/o Americana (ASL) e/o International Sign Language (IS), oltre che con sottotitoli, le informazioni utili alla fruizione dei servizi offerti dalla biblioteca (prestito, consultazione etc.)
6	Biglietteria/informazioni		6.3			Fase 1 del progetto <b>READY TO ACCESS</b> : - integrazione/adeguamento arredi
			6.4			Fase 1 del progetto <b>READY TO ACCESS</b> : - integrazione/adeguamento arredi
				6.5		Fase 3 del progetto <b>READY TO ACCESS</b> : - formazione specifica per il personale
			6.6			Fase 2 del progetto <b>READY TO ACCESS</b> : - dispositivo sonoro
			7.1			Fase 1 del progetto <b>READY TO ACCESS</b>
	Servizi per l'accoglienza	7.2				
		7.3				
7				7.6 7.8		Fase 3 del progetto <b>READY TO ACCESS</b> : - formazione specifica per il personale
				7.0	7.9	Fase 2+4 del progetto <b>READY TO ACCESS</b> : - coinvolgimento associazioni
8	Guardaroba	8.1				
U	ouai uai oba	8.2				

		8.3				
		9.1				
9	Orientamento	9.2				
		9.4				
		10.1				
		10.2				
	Servizi igienici	10.3				
10		10.4				
		11.2				
		11.3				
12	Dispositivi di supporto/ausili per il superamento delle specifiche disabilità		12.1			Fase 2 del progetto <b>READY TO ACCESS</b> :  - Percorsi tattili ed avvisi luminosi, RFID, pulsantiere braille, sistemi di lettura, voltapagine, display braille, sreen readers, stampanti braille, video ingranditori, strumenti ergonomici di INPUT/OUTPUT per PC, audiobook, emulatore di mouse con il capo, beccuccio con funzioni di joystick, occhiali smart
				13.1		con runzioni di joystick, occinati smart
				13.2		1
13	Il personale			13.3		Fase 3 del progetto <b>READY TO ACCESS</b> :
10	it personate			13.4		- formazione specifica per il personale
				13.5		-
DISTE	RIBUZIONE ORIZZONTALE E V	ERTICALE		10.0		
		14.1				
		14.2				
14	Superamento dei dislivelli di quota		14.5			Fase 1 del progetto <b>READY TO ACCESS</b> : - integrazione indicazioni tattili (linguaggio braille) su scale, ascensori etc.
		14.7				
		14.8				
		15.1				
		15.2				
15	Distribuzione orizzontale	15.3				
		15.4				
		15.5				
ESPE	RIENZA MUSEALE					
16	Percorsi museali		16.4			Fase 1 del progetto <b>READY TO ACCESS</b> :  - acquisto di sedia/e a ruote da mettere a disposizione di utenti che ne abbiano necessità (possibilità di utilizzo di sedia a ruote da parte di visitatori con ridotta mobilità che normalmente non utilizzano la sedia a ruote ma che possono avere difficoltà a compiere tragitti più lunghi del solito)
		16.5				
					16.7	Fase 2+4 del progetto <b>READY TO ACCESS</b> : - coinvolgimento associazioni
	Dispositivi espositivi	17.1				
17		17.2				
		17.3				
18	Postazioni multimediali		18.1			Fase 2 del progetto READY TO ACCESS:
	o i ostazioni mattimenati		18.2			- PROGETTAZIONE SALA 1 (pulsantiere braille, sist

			18.3			di lettura, voltapagine, display braille, screen
			18.4			readers, stampanti braille, video ingranditori, strumenti ergonomici di INPUT/OUTPUT per PC,
			18.5			audiobook, emulatore di mouse con il capo, beccuccio con funzioni di joystick, occhiali smart)
		19.1				, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,
		19.2				
	Spazi museali esterni	19.3				
		19.4				
		19.5				
19		19.6				
		19.7				
		19.8				
		19.9				
		19.10				
		20.1				
		20.3				
		20.5				Foce 1 del progetto DEADY TO ACCECC.
			20.4			Fase 1 del progetto <b>READY TO ACCESS</b> : - integrazione/adeguamento arredi
20	Comunicazione			20.8		Fase 2 del progetto <b>READY TO ACCESS</b> :  - PROGETTAZIONE SALA 1 (pulsantiere braille, sistemi di lettura, voltapagine, display braille, screen readers, stampanti braille, video ingranditori, strumenti ergonomici di INPUT/OUTPUT per PC, audiobook, emulatore di mouse con il capo, beccuccio
						con funzioni di joystick, occhiali smart)
		20.10				
				20.11		Fase 3 del progetto <b>READY TO ACCESS</b> : - formazione specifica per il personale
		20.14				
				20.15		Fase 4 del progetto <b>READY TO ACCESS</b> : - restyling sito WEB previsto dalla
		20.16				, ,
		20.17				
SICUF	REZZA	1				
					21.1	
		21.2				
	Percorso museale	21.3				
		21.4				
		21.5				
21		21.3				Fase 2 del progetto <b>READY TO ACCESS</b> :- Percorsi tattili ed avvisi luminosi, RFID, pulsantiere braille,
				21.6		sistemi di lettura, voltapagine, display braille, sreen readers, stampanti braille, video ingranditori, strumenti ergonomici di INPUT/OUTPUT per PC, audiobook, emulatore di mouse con il capo, beccuccio con funzioni di joystick, occhiali smart
	Emergenza	22.1				
		22.2				
22		22.3				
		22.4				
		22.5				
		22.6				
				ı	l	1

		22.7						
		22.8						
		22.9						
PROC	PROCEDURE GESTIONALI							
	Percorso museale	23.1						
23		23.2						
23		23.3						
		23.4						
24	Monitoraggio			24.1		Fase 2+4 del progetto <b>READY TO ACCESS</b> : - coinvolgimento associazioni		
24				24.2		Fase 2+4 del progetto <b>READY TO ACCESS</b> : - coinvolgimento associazioni		

#### 8 PARTE III

#### 8.1 MONITORAGGIO

Il Piano prevede attività di monitoraggio periodico *in itinere* e finale, per misurare il grado di attuazione delle azioni programmate e per ricalibrare gli obiettivi fissati in fase di elaborazione.

#### 8.1.1 III.a - Valutazione in itinere

È compito del Direttore scientifico redigere ed inviare al R.A., con cadenza annuale, una relazione sullo stato di avanzamento degli interventi programmati e di elaborare, in accordo con il R.A., eventuali ridefinizioni delle finalità e delle azioni progettuali indicate sul P.E.B.A., con revisione del cronoprogramma.

#### 8.1.2 III.b - Valutazione finale

La relazione redatta a conclusione del triennio si configura come relazione finale e terrà conto non solo della realizzazione o meno degli interventi proposti ma anche di quanto queste operazioni siano risultate risolutive ai fini del superamento delle barriere.

#### 9 PARTE IV

#### 9.1 REFERENTE DELL'ACCESSIBILITÀ

Il R.A., nominato a seguito di decreto del Direttore della Biblioteca Universitaria di Sassari tra le professionalità interne all'Istituto/Amministrazione in possesso di adeguata/comprovata esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità, contribuisce alla progettazione, realizzazione, monitoraggio degli interventi e delle azioni proposte nel P.E.B.A. Lo stesso è il referente per il pubblico per tutte le tematiche relative alla fruizione e all'accessibilità.

Il Direttore dell'Istituzione Bibliotecaria

Dott. Giovanni Fiori

Il Referente per l'Accessibilità Dott. Sergio Monagheddu