



**Finanziato  
dall'Unione europea**  
NextGenerationEU

## ARCHIVIO DI STATO DI PISA

Sede Principale  
PALAZZO TOSCANELLI



### 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)

## SOMMARIO

PREMESSA .....	4
RIFERIMENTI NORMATIVI .....	5
DATI GENERALI .....	5
INTRODUZIONE.....	6
PARTE 1 - RICOGNIZIONE DELLO STATO DI FATTO - CHECKLIST.....	6
PARTE 2 – ANALISI DELLE CRITICITÀ RILEVATE.....	10
PARTE 3 .....	11
3.1 QUADRO ORGANICO DELLE ATTIVITA’ DA REALIZZARE – INDICAZIONI LINEE GUIDA .....	11
ACCESSIBILITÀ DALL’ESTERNO .....	11
1. Sito web.....	11
2. Contatti.....	12
3. Raggiungibilità.....	12
4. Accesso.....	13
INFORMAZIONI E ACCOGLIENZA INTERNA .....	13
5. Atrio/ingresso .....	13
6. Biglietteria/informazioni.....	14
7. Servizi per l’accoglienza.....	15
8. Guardaroba.....	15
9. Orientamento .....	16
10. Servizi igienici.....	16
11. Punti di ristoro /caffetterie/bookshop.....	16
12. Dispositivi di supporto/ausili per il superamento di specifiche disabilità (permanenti o temporanee) .....	17
13. Il personale .....	17
DISTRIBUZIONE ORIZZONTALE E VERTICALE.....	18
14. Superamento di dislivelli di quota .....	18
15. Distribuzione orizzontale .....	18
ESPERIENZA ALL’INTERNO DELL’ARCHIVIO.....	18
16. Percorsi dell’archivio .....	18
17. Postazioni multimediali.....	19
18. Comunicazione.....	20
SICUREZZA.....	21
19. Percorso all’interno dell’archivio.....	21
20. Emergenza .....	21
21. Manutenzione.....	22
22. Monitoraggio .....	22

3.2 SINTESI DELLA INDICAZIONI PROGETTUALI: AZIONI E PROGETTI DA METTERE IN ATTO IN RELAZIONE ALLE CRITICITA' RILEVATE .....	24
ACCESSIBILITÀ DALL'ESTERNO .....	24
INFORMAZIONI E ACCOGLIENZA INTERNA .....	24
DISTRIBUZIONE ORIZZONTALE E VERTICALE.....	26
PROCEDURE GESTIONALI .....	27
PARTE 4 .....	30
CRONOPROGRAMMA.....	30
PARTE 5 .....	31
MONITORAGGIO.....	31
PARTE 6 .....	32
REFERENTE DELL'ACCESSIBILITA' .....	32

**ENCO ALLEGATI**

ALLEGATO 1 - NOTA ALL'INCONTRO CON FISH TOSCANA

ALLEGATO 2 - RELAZIONE DNSH

ALLEGATO 3 - COSTI INTERVENTO

ALLEGATO 4 - TAVOLE GRAFICHE (N.3)

## PREMESSA

Il Piano per l'eliminazione delle barriere architettoniche (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.

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 Ministero della cultura – Direzione generale Musei (Circolare n. 26 del 25 luglio 2018) e redatto dal gruppo di lavoro per la redazione di provvedimenti inerenti al superamento delle barriere culturali, cognitive e psicosensoriali nei luoghi della cultura di competenza del Ministero della cultura aperti al pubblico e nella fattispecie musei, monumenti, aree e parchi archeologici (D.D.G. rep. n. 582 del 27.06.2017).

Il documento è strutturato in 6 parti:

Parte 1: Ricognizione dello stato di fatto -Checklist

Parte 2: Analisi delle criticità rilevate

2.1 Rilievo fotografico

Parte 3: Quadro organico delle attività da realizzare

3.1 Sintesi indicazioni progettuali: azioni e progetti da mettere in atto in relazione alle criticità rilevate

Parte 4: Programma a stralcio triennale - Cronoprogramma

Parte 5: Monitoraggio

5.1 Valutazione in itinere

5.2 Valutazione finale

Parte 6: Referente dell'accessibilità

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).

## RIFERIMENTI NORMATIVI

- 13 dicembre 2006 - Convenzione ONU sui diritti delle persone con disabilità
- Legge n. 18/2009 - Ratifica Convenzione ONU da parte del Governo italiano
- D.M. 28 marzo 2008 - Linee guida per il superamento delle barriere architettoniche nei luoghi di interesse culturale
- D.M. n. 113/2018 - Adozione dei livelli minimi uniformi di qualità per i musei e i luoghi della cultura di appartenenza pubblica
- Circolare Direzione Generale Musei n. 26 del 25 luglio 2018 – Linee guida per la redazione del Piano per l'eliminazione delle barriere architettoniche (P.E.B.A.) nei musei, complessi monumentali, aree e parchi archeologici
- 23 settembre 2020 - Ratifica italiana della Convenzione di Faro
- Legge 28 febbraio 1986, n. 41 - ex art. 32, comma 21 (successivamente integrato con art. 24, comma 9, della Legge n. 104/1992)
- Legge 9 gennaio 1989, n. 13 - Disposizioni per favorire il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati
- Decreto del Ministro dei lavori pubblici 14 giugno 1989, n. 236 - Prescrizioni tecniche necessarie a garantire l'accessibilità, l'adattabilità e la visitabilità degli edifici privati e di edilizia residenziale pubblica, ai fini del superamento e dell'eliminazione delle barriere architettoniche
- D.P.R. 24 luglio 1996, n. 503 - Regolamento recante norme per l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici, spazi e servizi pubblici
- D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 - Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia

## DATI GENERALI

Denominazione: Palazzo Toscanelli

Direttore scientifico: Dott.ssa Jaleh Bahrabadi

Indirizzo: Lungarno Mediceo, 30, 56125 Pisa (PI)

Telefono: 050-542784

Email: as-pi@cultura.gov.it

## INTRODUZIONE

La storia e l'evoluzione architettonica del palazzo, originariamente di stampo medievale, è strettamente connessa alla ricca famiglia dei Lanfranchi di Pisa, la quale, nel Cinquecento investì grossi quantitativi di denaro per la ristrutturazione radicale in chiave rinascimentale del palazzo.

Nell'Ottocento, ancora di proprietà dei Lanfranchi, ebbe ospiti illustri tra cui Lord George Gordon Byron, per circa un anno.

Nel 1827 il palazzo fu venduto ad Antonio Toscanelli, che con il supporto del famoso architetto Alessandro Gherardesca, apportò numerose modifiche volte a denunciare la ricchezza e l'importanza dei nuovi proprietari. Nel 1870, a causa di investimenti mal riusciti, la famiglia Toscanelli fu costretta alla vendita di diverse proprietà, tra cui il proprio il palazzo del Lungarno che fu acquistato dallo Stato e destinato ad Archivio.

Le proposte progettuali di seguito illustrate sono state condivise e arricchite grazie al **confronto con la Federazione per il superamento dell'handicap (FISH) Toscana**, in data **9 maggio 2024**. Si allega il verbale (**Allegato 1**)

### PARTE 1 - 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'Archivio ed è attuata tramite la compilazione di una *checklist* che rileva aree, percorsi e servizi accessibili.

Data rilevazione: 1 marzo 2024

Si evidenzia che oltre alla checklist di seguito riportata, l'archivio alla pagina web <https://aspisa.cultura.gov.it/trasparenza/amministrazione/piano-di-eliminazione-delle-barriere-architettoniche-peba> ha divulgato l'iniziativa in corso in merito alla redazione del PEBA invitando gli utenti a partecipare attivamente mediante la compilazione di un breve questionario entro il 31 marzo; è pervenuto un questionario.

#### INFORMAZIONI GENERALI

Ingresso con prenotazione	SI	NO <input checked="" type="checkbox"/>
La modalità di prenotazione	Non Applicabile (N.A.)	
La prenotazione è gratuita per persone con disabilità?	Non Applicabile (N.A.)	
La struttura è sede di allestimenti temporanei	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
La struttura è sede distaccata	SI	NO <input checked="" type="checkbox"/>
Fascia oraria consigliata per la visita	Tutti gli orari di apertura	
Il percorso di visita è interamente aperto al pubblico	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO
Parti/sale visitabili		

#### MOBILITÀ

La struttura dispone di area/aree parcheggio	SI	NO <input checked="" type="checkbox"/>
La struttura dispone di posto auto riservato a persona munita di contrassegno all'interno della propria area di competenza	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO
E' possibile raggiungere l'ingresso/i della struttura con autovetturamunita di contrassegno	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO

## ENTRATA

L'ingresso è possibile contattando il personale	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO
La struttura ha un solo ingresso	SI	NO <input checked="" type="checkbox"/>
La struttura ha l'ingresso in comune con altre strutture	SI	NO <input checked="" type="checkbox"/>
La struttura ha un ingresso secondario	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO
La struttura ha un ingresso alternativo riservato a persone su sedia a ruote	SI	NO <input checked="" type="checkbox"/>
Ingresso principale o riservato a persona su sedia a ruote, in piano (senza variazioni di livello) con porta di dimensione del passaggio uguale o superiore a 75 cm	SI	NO <input checked="" type="checkbox"/>
Ingresso principale o riservato a persona su sedia a ruote con rampa inclinata con pendenza inferiore all' 8% o compreso tra 8 e 12 % e con dimensione del passaggio uguale o superiore a 75 cm	SI	NO <input checked="" type="checkbox"/>
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	SI	NO <input checked="" type="checkbox"/>
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	SI	NO <input checked="" type="checkbox"/>
L'indirizzo dell'ingresso. La segnaletica con il quale è individuato	L'ingresso ai visitatori è collocato sul prospetto principale che si affaccia sul Lungarno Mediceo, il quale però non risulta accessibile agli utenti diversamente abili con problemi di mobilità.	

## SERVIZI IGIENICI

Presenza di servizio igienico riservato a persona con disabilità	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO
--	--	----

## LIVELLI

La struttura in cui è contenuto il luogo/luoghi della cultura si sviluppa su più livelli	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO
Collegamenti fra i diversi livelli	Sono presenti scale e montascale per il collegamento su tutti e tre i livelli. È presente, inoltre, un ascensore che collega i primi due livelli.	
Presenza di ascensore che collega tutti i piani/livelli della struttura	SI	NO <input checked="" type="checkbox"/>
Presenza di ascensore con cabina di profondità minima di 120 cm e larghezza minima di 80 cm. Porta posta sul lato corto di dimensioni minime di 75 cm. Spazio antistante la porta a tutti i piani di minimo 140 x 140 cm.	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO

## PERCORSI

Planimetricamente il fabbricato è composto da due corpi connessi tra loro, uno con l'ingresso principale sul Lungarno Mediceo, l'altro, dove è posto l'ingresso secondario, su Piazza della Repubblica. Come si evince dagli elaborati grafici, i livelli all'interno del complesso sono vari, per la presenza di ambienti con altezze tra loro diverse. I piani destinati agli utenti sono però sostanzialmente tre, piano terra, piano primo e piano secondo.

Vi è la possibilità di accedere a tutti i livelli mediante l'utilizzo di montascale collocato nell'ingresso posto lato Piazza della Repubblica e, sempre nel medesimo lato è possibile usufruire dell'ascensore fino al secondo livello. Le sale visitabili dagli utenti sono ampie e non presentano ostacoli o barriere che possano ostacolare il movimento al piano.

## SICUREZZA

Il sistema di allarme del luogo è:	Allarme per emergenze (antincendio, ecc.) è di tipo ottico - acustico	
Le vie d'esodo conducono a:	Via pubblica (Lungarno Mediceo e Via del Boschetto)	
È presente un percorso esterno tattile plantare che consenta a persone non vedenti di allontanarsi dall'edificio	SI	NO <input checked="" type="checkbox"/>

## LA STRUTTURA EROGA SERVIZI ED ATTIVITÀ

Visite guidate	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO
Visite guidate in lingua Italiana, Americana e/o Internazionale dei segni (LIS/ASL/IS)	SI	NO <input checked="" type="checkbox"/>
Visite guidate con linguaggio facilitato	SI	NO <input checked="" type="checkbox"/>
Visite guidate con audio / video con sottotitolazione	SI	NO <input checked="" type="checkbox"/>
Visite guidate con esperienze olfattive	SI	NO <input checked="" type="checkbox"/>
Tour tattili	SI	NO <input checked="" type="checkbox"/>
Visite guidate in linguaggio idoneo alla comprensione da parte di ciechi primari	SI	NO <input checked="" type="checkbox"/>
Sito internet con finestra LIS/ASL/IS	SI	NO <input checked="" type="checkbox"/>

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

Guide in Braille	SI	NO <input checked="" type="checkbox"/>
Guide cartacee in caratteri ingranditi	SI	NO <input checked="" type="checkbox"/>
Guide cartacee con testo facilitato	SI	NO <input checked="" type="checkbox"/>
Dispositivi per audio-tour	SI	NO <input checked="" type="checkbox"/>
I dispositivi per audio-tour sono gratuiti	N.A.	
I dispositivi per audio-tour sono disponibili	N.A.	
Guide multimediali	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO
Prospettive parlanti	SI	NO <input checked="" type="checkbox"/>
Schede di sala	SI	NO <input checked="" type="checkbox"/>
Mappe tattili di luogo con caratteri Braille	SI	NO <input checked="" type="checkbox"/>
Mappe tattili di luogo con caratteri a rilievo	SI	NO <input checked="" type="checkbox"/>
Mappe tattili di luogo con simboli a rilievo	SI	NO <input checked="" type="checkbox"/>
Mappe tattili di luogo con caratteri ingranditi	SI	NO <input checked="" type="checkbox"/>
Mappe tattili di luogo con caratteri con contrasto di luminanza	SI	NO <input checked="" type="checkbox"/>
Sono presenti mappe	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO



Sono presenti plastici e/o modelli volumetrici	SI	NO <input checked="" type="checkbox"/>
Altro	È possibile scaricare contenuti multimediali sul proprio smartphone.	

#### LA STRUTTURA DISPONE DI AUSILI ALLA MOBILITÀ

Sono presenti sedie a ruote	SI	NO <input checked="" type="checkbox"/>
Dove è possibile ritirare le sedie a ruote	N.A.	
Sono presenti golf car / elettro scooter	SI	NO <input checked="" type="checkbox"/>
Dove è possibile reperire le golf car / elettro scooter	N.A.	
Sono presenti percorsi tattili plantari	SI	NO <input checked="" type="checkbox"/>

#### LA STRUTTURA È IN GRADO DI OFFRIRE ASSISTENZA SPECIALIZZATA

È presente personale formato per persone con disabilità/esigenze specifiche	SI	NO <input checked="" type="checkbox"/>
È presente l'interprete LIS/ASL/IS	SI	NO <input checked="" type="checkbox"/>
È presente il mediatore culturale	SI	NO <input checked="" type="checkbox"/>

#### LA STRUTTURA DISPONE DI ALTRI DISPOSITIVI

Sono disponibili lenti di ingrandimento?	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO
Sono disponibili dispositivi video con sottotitolazione?	SI	NO <input checked="" type="checkbox"/>
Sono disponibili circuiti chiusi per apparecchi acustici?	SI	NO <input checked="" type="checkbox"/>

## PARTE 2 – ANALISI DELLE CRITICITÀ RILEVATE

### Analisi delle criticità rilevate

n.	Descrizione criticità rilevata	n. foto
01	Assenza di un ingresso accessibile a utenti con disabilità motorie	1
02	Assenza di un parcheggio dedicato a persone diversamente abili (l'ingresso principale essendo collocato lungo strada non prevede la possibilità di posti auto)	1
03	Assenza di pannelli informativi all'esterno e all'interno del fabbricato in grado di fornire informazioni decifrabili da parte di tutti gli utenti, anche con difficoltà visive e uditive	
04	Assenza di personale formato per l'accoglienza e l'assistenza di utenti diversamente abili	
05	Sito web con carenze di carattere informativo, assenza di video informativi	

### Rilievo fotografico

Si faccia riferimento alle tavole grafiche allegate alla presente relazione.

## PARTE 3

### 3.1 QUADRO ORGANICO DELLE ATTIVITA' DA REALIZZARE – INDICAZIONI LINEE GUIDA

Per la definizione del quadro organico delle attività si rimanda all'allegato 1 delle "Linee guida per la redazione del Piano per l'eliminazione delle barriere architettoniche (P.E.B.A.) nei musei, complessi monumentali, aree e parchi archeologici". Al suo interno vengono evidenziate le azioni emerse come necessarie dalle criticità riscontrate durante l'analisi dello stato di fatto.

Alla fine del capitolo verranno date indicazioni di progetto per tradurre le indicazioni delle linee guida in azioni specifiche calate sul bene in oggetto.

#### 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 - uno spazio culturale dell'archivio 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).
- 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:
  - come raggiungere l'archivio (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 sulle strisce blu nelle vie adiacenti;
  - orari;
  - le modalità di prenotazione dei servizi;
  - 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);

- la presenza di guide o schede ad alta comprensibilità.
- 1.7 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' *easy-to-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).
- 1.8 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.
- 1.9 Aggiornare il sito per assicurare la correttezza e l'attualità dei contenuti.
- 1.10 Effettuare costante monitoraggio del comportamento degli utenti tramite strumenti appositi (ades. 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 sull'archivio

### 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 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 dall'archivio.

## 3. Raggiungibilità

### Obiettivi

In sinergia con le amministrazioni comunali e gli enti competenti, assicurare il rapido e sicuro raggiungimento dell'archivio 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 dell'archivio 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.
- 3.2. Assicurare che i percorsi di accesso alla struttura (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 sdruciolevoli.
- 3.3. Nel caso di aree di proprietà dell'archivio, realizzare parcheggi riservati alle auto con contrassegno 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 mantenuto.
- 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 dell'archivio.
- 3.6. Definire accordi con le competenti istituzioni, enti, portatori di interesse per assicurare, nelle immediate vicinanze dell'accesso, 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 bikesharing*, rastrelliere per biciclette.

#### **4. Accesso**

##### **Obiettivi**

Assicurare un accesso agevole

##### **Azioni | Progetti**

- 4.1. Creare un'immagine architettonica dell'ingresso che manifesti la presenza dell'archivio 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 dell'archivio.
- 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 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 di iniziare la visita, possano essere occasione per realizzare qualità spaziale, anticipare suggestioni culturali, fornire informazioni. Attuare in ogni caso politiche di gestione dei flussi (prenotazioni, tessere speciali ecc.).
- 4.5. Valutare l'opportunità di inserire all'accesso dell'archivio 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 dell'archivio (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 degli archivi 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 all'interno dell'archivio attraverso specifici apparati comunicativi.
- 5.4. 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, percorsi 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.
- 5.6. 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**

- 6.1. Dotare gli spazi di accesso dell'archivio 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.).
- 6.2. 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, 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 dell'archivio con icone che possano con immediatezza dare informazioni sui livelli di accessibilità presenti.
- 7.2. Specificare nella carta dei servizi dell'archivio 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 all'archivio 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 dell'archivio 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 in archivio, 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 dell'archivio in Lingua italiana dei segni (LIS), Americana (ASL) e/o *International Sign Language* (IS).

## 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. Prevedere un servizio guardaroba/deposito bagagli, anche non presidiato che permetta il deposito di indumenti, ombrelli, bagagli di piccole dimensioni (bagagli a man, ecc.), passeggini.
- 8.3. Avere a disposizione armadiature accessibili a persone su sedia a ruote o con esigenze specifiche per le quali si richiedono altezza e profondità adeguata, e da perture/chiusure facilitate.
- 8.4. 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 dell'archivio una mappa tattile di orientamento che rappresenti i vari livelli dell'archivio e/o un plastico della struttura dell'archivio 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 way-finding, operare per una facile e immediata relazione dell'utenza con lo spazio dell'archivio, consentendo il rapido orientamento individuale per fruire dei servizi e organizzare la visita secondo le proprie preferenze, come pure di abbandonare la struttura rapidamente in caso di emergenza.
- 9.4. La segnaletica deve essere leggibile, ben visibile, intuitiva, coerente con la strategia comunicativa dell'archivio. 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. È 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.
- 10.3. Dotare i locali di servizio di uno o più ganci per appendere borse e indumenti ad altezze diverse, per essere così utilizzati da persone su sedia 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**

- 11.1. 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 37/1974e ss.gg.

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

### **Obiettivi**

Individuare delle soluzioni idonee a migliorare i livelli di accessibilità del archivio.

### **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:  
  
Audio guide: 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.  
  
Ausili per difficoltà motorie (sedie a ruote gratuite, sedute pieghevoli portatili)

## **13. Il personale**

### **Obiettivi**

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

### **Azioni | Progetti**

- 13.1. Il personale in un archivio 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. 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.).
- 13.4. 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 subordinate persona che abbia raggiunto il 4° livello in Lingua dei segni).

- 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 dell'archivio 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. Prevedere una differenziazione della pavimentazione con la segnalazione plantare all'avvicinarsi della scala. Valutare l'integrazione con un avviso sonoro.
- 14.2. Prevedere il contrasto cromatico traalzata e pedata per favorire la percezione visiva dei cambiamenti di quota dei gradini.
- 14.3. 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).
- 14.4. Verificare l'opportunità di applicare dei manicotti tattili (indicatori di direzione)sul corrimano delle scale.
- 14.5. 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.
- 14.6. Rivedere i blocchi ascensori considerando le esigenze di spazio di sedie a ruote, passeggini e relativi accompagnatori.
- 14.7. 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 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 ALL'INTERNO DELL'ARCHIVIO

### 16. Percorsi dell'archivio

## **Obiettivi**

Consentire la piena fruizione di spazi e contenuti dell'archivio accessibili agli utenti.

### **Azioni | Progetti**

- 16.1. Evitare percorsi differenziati per tipologia di disabilità, l'esperienza all'interno dell'archivio 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 archivio" tenendo presenti le percorrenze facilitate (rampe o piccole piattaforme elevatrici) anche sfruttando le opportunità di adeguamento impiantistiche (antincendio, sistemi di condizionamento ecc.).
- 16.3. 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. 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 un pubblico con disabilità.

## **17. Postazioni multimediali**

### **Obiettivi**

Assicurare ampia fruizione dei contenuti digitali.

### **Azioni | Progetti**

- 17.1. 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).
- 17.2. 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*.
- 17.3. 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.
- 17.4. Valutare, laddove non sia prevista, l'opportunità di avere l'audio-descrizione per le persone con disabilità visiva.
- 17.5. In caso di audio la voce narrante deve essere chiara ed eventuali suoni di fondo non devono

sovrastare o risultare come fastidiosi rumori di sottofondo.

## 18. Comunicazione

### **Obiettivi**

Svolgere la funzione comunicativa dell'istituto culturale in una logica di dialogo e partecipazione sia in ambiente fisico che digitale.

### **Azioni | Progetti**

- 18.1. Definire una strategia comunicativa complessiva dell'archivio coerente con la propria missione che garantisca la partecipazione di tutti alle attività culturali dell'istituto, nella fruizione così come nella produzione dei contenuti.
- 18.2. Avere un approccio di *visual design* che consideri ambienti, testi, immagini.
- 18.3. 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.
- 18.4. Collocare gli apparati comunicativi considerando l'altezza di fruizione anche di bambini e persone su sedie a ruote.
- 18.5. Prevedere *focus* di approfondimento tecnico che garantiscano la comprensione di alcune terminologie specialistiche utilizzate nella comunicazione.
- 18.6. Prevedere oltre ai cataloghi e alle guide agili, *brochure* con testi semplici e immediati, tradotte in lingue diverse e in braille.
- 18.7. 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).
- 18.8. Dotare i sistemi di audioguide di tecnologia assistita.
- 18.9. Utilizzare sistemi di Qr code, RFID o Beacon a condizione che il sistema sia compatibile con le tecnologie assistite.
- 18.10. 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 controllo luce, evitare di parlare mentre si cammina o mentre l'attenzione visiva è concentrata sull'opera, ecc.).
- 18.11. Prevedere pannelli braille fruibili in posizione eretta.
- 18.12. Prevedere schede di sala semplificate per essere scaricate in formato digitale (o in alternativa da ritirare anche in formato cartaceo alla biglietteria).
- 18.13. 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).

- 18.14. Integrare il sito web con sezioni dedicate alla fruizione in ambiente digitale delle collezioni.
- 18.15. Nel definire la *web strategy* dell'archivio 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.
- 18.16. 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 interesse a vario titolo.

## SICUREZZA

### 19. Percorso all'interno dell'archivio

#### **Obiettivi**

Rendere i luoghi e le attività dell'archivio sicuri.

#### **Azioni | Progetti**

- 19.1. 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.
- 19.2. Verificare la presenza di elementi pericolosi lungo i percorsi anche in relazione alla diversa tipologia di pubblico (altezza bambino, altezza sedia a ruote ecc.).
- 19.3. Nel caso di oggetti o componenti adibiti alla percezione tattile verificare costantemente lo stato delle superfici (consunzione, elementi taglienti, viti che sporgono ecc.) e l'accurata pulizia.
- 19.4. Utilizzare pavimentazioni che garantiscano l'attrito nella percorrenza evitando rischi di cadute.
- 19.5. 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 dell'archivio.
- 19.6. Valutare l'opportunità che rampe e scale siano dotati di dispositivi sonori che segnalino le aree terminali degli elementi.

### 20. Emergenza

#### **Obiettivi**

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

#### **Azioni | Progetti**

- 20.1. 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.

- 20.2. Assicurare la formazione del personale per lo svolgimento delle procedure previste in caso di emergenza.
- 20.3. 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 omobili;
  - la differenziazione luminosa e coloristica;
  - la corretta identificazione direzionale;
  - la corretta identificazione delle uscite di emergenza;
  - l'uso di sensori acustici.
- 20.4. Valutare la collocazione e le dimensioni della segnaletica di emergenza in rapporto alla posizione delle persone (vedi norme UNI EN 1838).
- 20.5. 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).
- 20.6. 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).
- 20.7. Evitare quanto possibile di usare il colore rosso negli allestimenti considerando che s'identifica questo colore con il pericolo.
- 20.8. Dotare le porte scorrevoli di emergenza di dispositivi automatici di apertura a sicurezza ridondante.
- 20.9. Assicurare il personale preposto ad avvisare o prestare aiuto ai visitatori sordi.

## **21. Manutenzione**

### **Obiettivi**

Assicurare il corretto funzionamento dei dispositivi finalizzati ad ampliare l'accessibilità degli spazi.

### **Azioni | Progetti**

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

## **22. Monitoraggio**

### **Obiettivi**

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

### **Azioni | Progetti**

- 22.1. 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.
- 22.2. Prevedere test di gradimento per valutare dispositivi predisposti e servizi attivati al fine di definire e realizzare azioni correttive.

**3.2 SINTESI DELLA INDICAZIONI PROGETTUALI: AZIONI E PROGETTI DA METTERE  
IN ATTO IN RELAZIONE ALLE CRITICITA' RILEVATE**

**ACCESSIBILITÀ DALL'ESTERNO**

Rif. All.1 Linee guida	Azioni/Progetti	Grado difficoltà di realizzazione	Livello criticità
<b>1. Sito web</b>			
	È già presente un sito web <a href="https://aspisa.cultura.gov.it/home">https://aspisa.cultura.gov.it/home</a> , in cui vengono riportate informazioni relative sia alle Logge di Banchi, sia a Palazzo Toscanelli, sede principale dell'archivio. Il sito sarà implementato con indicazioni in merito alla presenza di parcheggi dedicati ad utenti diversamente abili, indicazioni sulle modalità di accesso, sulla presenza di sedia a ruote da transito. Sarà presente un filmato con la storia del palazzo e gli aspetti architettonici che lo caratterizzano, registrato in lingua italiana, inglese e con il linguaggio dei segni in modo che utenti con disabilità uditive, visive, problematiche legate al linguaggio, possano avere accesso alle informazioni e sia comprensibile anche a utenti stranieri.	Medio	Medio
<b>2. Contatti</b>			
	Individuare uno o più soggetti di riferimento per fornire informazioni in merito a come si raggiunge l'archivio, come sono organizzate le visite (presenza o meno di accompagnatori), modalità di accesso all'archivio. Inserire un recapito telefonico e mail di riferimento.	Basso	Medio
<b>3. Raggiungibilità</b>			
	Sul sito web sono presenti indicazioni sulle modalità di raggiungimento dell'archivio.	-	-
<b>4. Accesso</b>			
	Fornire informazioni dettagliate sulla presenza di un parcheggio con posto auto dedicato, descrizione degli ingressi presenti, inserire segnaletica identificativa. Sull'ingresso principale dovranno essere riportate informazioni in merito alla presenza di un parcheggio e un ingresso dedicato lato Piazza della Repubblica.	Basso	Medio

**INFORMAZIONI E ACCOGLIENZA INTERNA**

Rif. All.1 Linee guida	Azioni/Progetti	Grado difficoltà di realizzazione	Livello criticità
<b>5. Atrio / Ingresso</b>			



	Sarà sempre presente personale formato per fornire sostegno in base alle varie tipologie di disabilità. Oltre al pannello informativo collocato in prossimità dell'ingresso principale a piano terra e in prossimità dell'ingresso dedicato agli utenti diversamente abili, all'interno del fabbricato saranno rispettivamente posizionati due supporti multimediali con le informazioni proposte nel sito web, in lingua italiana, inglese e linguaggio dei segni. Oltre alle informazioni di carattere storico artistico, verranno fornite indicazioni sulla presenza di un servizio igienico dedicato ad utenti diversamente abili, informazioni di carattere generale sui percorsi, sulle sale e sulle modalità di comportamento in caso di emergenza.	Medio	Medio
<b>6. Biglietteria / Informazioni</b>			
	Al momento dell'arrivo presso l'archivio gli utenti saranno accolti dal personale che fornirà le indicazioni necessarie alla fruizione degli spazi. All'esterno del fabbricato e all'interno del saranno presenti dei pannelli informativi.	Basso	Medio
<b>7. Servizi per l'accoglienza</b>			
	Al momento dell'arrivo presso l'archivio gli utenti saranno accolti dal personale che fornirà le indicazioni necessarie alla fruizione degli spazi. All'esterno del fabbricato e all'interno del saranno presenti dei pannelli informativi. Sarà previsto uno stallo, per il parcheggio riservato a utenti diversamente abili. Sarà messa a disposizione una sedia a ruote; per una migliore organizzazione, gli utenti dovranno informare preventivamente il personale dell'eventuale necessità.	Basso	Medio
<b>8. Guardaroba</b>			
	Sono già presenti armadietti con chiave per il deposito degli effetti personali.		
<b>9. Orientamento</b>			
	In occasione dell'apertura sarà sempre presente personale adeguatamente formato per ricevere gli utenti e fornire assistenza durante tutta la permanenza all'interno dell'archivio. Il personale accompagnerà gli utenti diversamente abili all'interno delle varie sale. In prossimità delle sale aperte al pubblico sarà collocato un supporto con nominativo sala, scritto anche in caratteri Braille.	Basso	Medio
<b>10. Servizi igienici</b>			
	È già presente un servizio igienico dedicato a personale diversamente abile, per il quale si prevede un potenziamento mediante l'inserimento di sanitari motorizzati per agevolare i movimenti.	Basso	Basso
<b>11. Punti di ristoro/caffetterie/bookshop</b>			
	Non si prevedono punti di ristoro, caffetterie, bookshop. È		

	comunque presente una zona accessibile a servizio degli utenti, con distributori automatici e sedute.		
<b>12. Dispositivi di supporto/ausili per il superamento di specifiche disabilità (permanenti o temporanee)</b>			
	L'archivio sarà dotato di una o più sedie a ruote a disposizione degli utenti che ne facciano richiesta. Sarà necessario comunicare preventivamente al personale la necessità di tale dispositivo per prenotarlo.	Basso	Medio
<b>13. Il personale</b>			
	Il personale sarà formato per far fronte alle necessità delle varie tipologie di utente.	Basso	Basso

### DISTRIBUZIONE ORIZZONTALE E VERTICALE

Rif. All.1 Linee guida	Azioni/Progetti	Grado difficoltà di realizzazione	Livello criticità
<b>14. Superamento di dislivelli di quota</b>			
	Il fabbricato storico si articola su più livelli, tutti raggiungibili mediante scalinate. Per il superamento delle barriere architettoniche sono stati installati un ascensore, che data la conformazione architettonica dell'edificio consente il raggiungimento dei piani primo e secondo, e un montascale mediante il quale è possibile raggiungere tutti i livelli.		
<b>15. Distribuzione orizzontale</b>			
	Sarà previsto un parcheggio da cui partirà un percorso Loges con l'obiettivo di condurre l'utente fino alla zona scale con servoscala e ascensore. Le stanze collocate all'interno dell'archivio non presentano dislivelli, sono tutte accessibili.	Medio	Alto

### ESPERIENZA ALL'INTERNO DELL'ARCHIVIO

Rif. All.1 Linee guida	Azioni/Progetti	Grado difficoltà di realizzazione	Livello criticità
<b>16. Percorsi all'interno dell'archivio</b>			
	Si veda quanto previsto al punto 14.	Alto	Alto
<b>17. Postazioni multimediali</b>			
	Inserimento di postazione multimediale nell'atrio di ingresso con video in cui si spiega la storia del palazzo, le caratteristiche architettoniche, i contenuti. Saranno inoltre fornite informazioni di carattere gestionale, quali la collocazione dei servizi igienici e i comportamenti da tenere in caso di emergenza. I video saranno realizzati in lingua italiana, inglese e linguaggio dei segni.	Medio	Medio
<b>18. Comunicazione</b>			

	Formazione del personale e presenza di pannello scritto a grandi caratteri e in braille all'esterno del fabbricato in prossimità dell'ingresso principale e dell'ingresso dedicato.	Medio	Medio
--	---	-------	-------

## SICUREZZA

Rif. All.1 Linee guida	Azioni/Progetti	Grado difficoltà di realizzazione	Livello criticità
19. Percorso all'interno dell'archivio			
	Cartellonistica e indicazioni all'inizio della visita da parte di personale formato.	Basso	Alto
20. Emergenza			
	Gli utenti diversamente abili con difficoltà motorie in caso di emergenza utilizzeranno il servoscala dotato di proprio gruppo elettrogeno.	Medio	Alto

## PROCEDURE GESTIONALI

Rif. All.1 Linee guida	Azioni/Progetti	Grado difficoltà di realizzazione	Livello criticità
21. Manutenzione			
	Nel rispetto delle normative vigenti, dovranno essere rispettate le scadenze delle verifiche periodiche dei dispositivi presenti (ascensori, servoscala, ecc.)	Basso	Alto
22. Monitoraggio			
	Test di gradimento sul sito con suggerimenti e incontri periodici con le associazioni di categoria	Basso	Basso

## RIEPILOGO INTERVENTI

### TIPOLOGIE DI DISABILITA' / UTENZE SENSIBILI INDIVIDUATE:

- Persona con disabilità visiva / persona con deficit visivo
- Persona con disabilità uditiva / persona con deficit uditivo
- Persona con disabilità motoria / persona con deficit motorio
- Persone anziane
- Persone di statura inferiore alla media

### CONTENUTI DEI PANNELLI INFORMATIVI E SUPPORTI VIDEO:

Vedere quanti pannelli e dove

Collocazione 1° - Piano terra – esterno ingresso principale:

Realizzazione di un **pannello informativo** scritto con caratteri di grandi dimensioni in lingua italiana, inglese e sistema Braille che fornisca indicazioni sulla collocazione dell'ingresso dell'archivio di stato e sulle modalità di raggiungimento, sulla presenza di un parcheggio dedicato all'ingresso posto lato Piazza della Repubblica.

Collocazione 2° - Piano terra – esterno recinzione ingresso dedicato:

Realizzazione di un **pannello informativo** scritto con caratteri di grandi dimensioni in lingua italiana, inglese e sistema Braille che fornisca indicazioni sulla collocazione dell'ingresso dell'archivio di stato e sulle modalità di raggiungimento, sulla presenza di un parcheggio dedicato.

Collocazione 3° - Piano terra – esterno ingresso dedicato, all'interno del cortile di pertinenza:

Realizzazione di un **pannello informativo** scritto con caratteri di grandi dimensioni in lingua italiana, inglese e sistema Braille che fornisca indicazioni sulla collocazione dell'ingresso dell'archivio di stato e sulle modalità di raggiungimento, sulla presenza di un parcheggio dedicato.

Collocazione 4° - Ai vari piani in prossimità dell'ingresso alle sale:

Realizzazione di un **pannello informativo** scritto con caratteri di grandi dimensioni in lingua italiana, inglese e sistema Braille che fornisca indicazioni sulla presenza di un servoscala per il raggiungimento di tutti i livelli dell'archivio e di un ascensore che conduce fino al piano primo.

Collocazione 5° - Atrio ingresso principale

Realizzazione di **video** in italiano, inglese, lingua dei segni, sottotitolato sulla storia di Palazzo Toscanelli, con descrizione anche delle caratteristiche architettoniche. Illustrazione e descrizione degli spazi presenti all'interno del fabbricato. Il video conterrà anche informazioni di carattere generale sui percorsi, sulla collocazione dei servizi igienici, sulle modalità di comportamento in caso di emergenza.

Collocazione 6° - Salone piano primo

Realizzazione di **video** in italiano, inglese, lingua dei segni, con descrizione delle caratteristiche della sala con particolare riguardo per gli affreschi presenti. Sarà previsto, inoltre, un breve excursus sugli eventi realizzati e in programmazione. Il video conterrà anche informazioni di carattere generale sui percorsi, sulla collocazione dei servizi igienici, sulle modalità di comportamento in caso di emergenza.

Collocazione 7° - Salone piano primo:

Realizzazione di un **pannello informativo** scritto con caratteri di grandi dimensioni in lingua italiana, inglese e sistema Braille che fornisca indicazioni sulla collocazione dei servizi igienici e in particolare del servizio igienico dedicato ad utenti diversamente abili.

Collocazione 8° - Salone piano secondo

Realizzazione di **video** in italiano, inglese, lingua dei segni, con descrizione delle caratteristiche della sala con particolare riguardo per gli affreschi presenti. Sarà previsto, inoltre, un breve excursus sugli eventi realizzati e in programmazione. Il video conterrà anche informazioni di carattere generale sui percorsi, sulla collocazione dei servizi igienici, sulle modalità di comportamento in caso di emergenza.

Planimetrie illustrative – Dislocare in punti strategici planimetrie “semplificate” con indicazioni sulla collocazione di:

- Ingresso
- Ingresso dedicato

- Bagno accessibile
- Bagno
- Ascensore
- Scale
- Scale con montascale
- Uscite di emergenza e percorsi verso luogo sicuro

### **ASCENSORE/MONTASCALE**

1. L'ascensore sarà dotato di tastiera Braille e sintesi vocale, dispositivo telefonico per disabilità che permette di dialogare tramite display/ schermo.
2. Ingresso: sarà previsto un parcheggio da cui partirà un percorso Loges con l'obiettivo di condurre l'utente fino alla zona scale con servoscala e ascensore.

### **SERVIZI IGIENICI**

È previsto il potenziamento del servizio igienico esistente mediante l'introduzione di sanitari motorizzati per agevolare il movimento.

PARTE 4

CRONOPROGRAMMA

CRONOPROGRAMMA DEL PROGETTO												
Piano di eliminazione delle barriere architettoniche. Archivio di Stato di Pisa - sede Palazzo Toscanelli												
	2025											
Attività del progetto	gen	feb	mar	apr	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	gen
Ricezione del finanziamento	■											
Progettazione degli interventi		■	■									
<b>Adeguamento dell'area di parcheggio</b>												
Segnaletica orizzontale				■								
Installazione di pavimentazioni tattili Loges					■							
<b>Superamento delle barriere architettoniche</b>												
Adeguamento ascensore						■	■					
<b>Elementi tecnologici - identificativi - informativi</b>												
Installazione di video-citofono								■				
Adeguamento del sito web												■
Installazione di pannelli informativi biligie con Braille									■			
Installazione di totem con video informativi										■		
Installazione wi-fi complesso								■				
<b>Servizio igienico</b>												
Potenziamento del servizio igienico esistente con sanitari motorizzati											■	

## **PARTE 5**

### **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.

#### **5.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.

#### **5.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.

**PARTE 6**  
**REFERENTE DELL'ACCESSIBILITA'**

Il R.A., nominato a seguito di decreto del Direttore dell'Archivio di Stato di Pisa 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.

FIRMA

Il Direttore scientifico

---

Il R.A.

---



Alla cortese attenzione

Direzione Archivio di Stato PISA

OGGETTO: redazione PE.BA per le due Sedi di Palazzo Toscanelli e Logge di Banchi.

^^^^^^

Buongiorno, come concordato in VDC , provo a scrivere “due righe” di suggerimenti in relazione all’oggetto, così come emersi nel corso dell’incontro stesso.

A fattor comune:

- Qualora necessario superare un dislivello, privilegiare la soluzione “ascensore” rispetto alle pedane mobili, in quanto queste ultime non garantiscono un corretto funzionamento, nel caso che la persona con disabilità si avvalga di sedie a rotelle elettroniche, ovvero con peso complessivo (sedia, gruppo batteria, motorizzazione, persona con abito ed effetti personali), di norma non inferiore ai kg. 250;
- Prevedere almeno un bagno accessibile per ciascuna delle due strutture;
- Prevedere percorsi tattili e guide a pavimento per persone non vedenti o ipovedenti;
- Verificare la congruenza dei “piani di emergenza” in relazione alla presenza nello stabile di persone con disabilità;
- Porre la massima cura nella realizzazione del sito internet, soprattutto alla luce delle esigenze di informazione al cittadino, per l’individuazione degli ingressi accessibili e dei relativi percorsi.

Nel ringraziare della opportunità di una gradita collaborazione, nonché nel confermare la piena disponibilità per ulteriori incontri, colgo l’occasione per rivolgere i più cordiali saluti.

Firenze, li 10 maggio 2024

Il Presidente FISH Toscana Marco ESPOSITO



Recapiti:

mail. [toscana@fishonlus.it](mailto:toscana@fishonlus.it)

cell. 3286140064



## ALLEGATO 2

### RELAZIONE DNSH

#### PREMESSA

Il Dispositivo per la ripresa e la resilienza (Regolamento UE 241/2021) stabilisce che tutte le misure dei Piani nazionali per la ripresa e resilienza (PNRR) debbano soddisfare il principio di “non arrecare danno significativo agli obiettivi ambientali”. Tale vincolo si traduce in una valutazione di conformità degli interventi al principio del “Do No Significant Harm” (DNSH), con riferimento al sistema di tassonomia delle attività ecosostenibili indicato all’articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852. Il principio DNSH, declinato sui sei obiettivi ambientali definiti nell’ambito del sistema di tassonomia delle attività ecosostenibili, ha lo scopo di valutare se una misura possa o meno arrecare un danno ai sei obiettivi ambientali individuati nell’accordo di Parigi (Green Deal europeo) 1. In particolare, un’attività economica arreca un danno significativo: a) alla mitigazione dei cambiamenti climatici, se porta a significative emissioni di gas serra (GHG); b) all’adattamento ai cambiamenti climatici, se determina un maggiore impatto negativo del clima attuale e futuro, sull’attività stessa o sulle persone, sulla natura o sui beni; c) all’uso sostenibile o alla protezione delle risorse idriche e marine, se è dannosa per il buono stato dei corpi idrici (superficiali, sotterranei o marini) determinandone il loro deterioramento qualitativo o la riduzione del potenziale ecologico; d) all’economia circolare, inclusa la prevenzione, il riutilizzo ed il riciclaggio dei rifiuti, se porta a significative inefficienze nell’utilizzo di materiali recuperati o riciclati, ad incrementi nell’uso diretto o indiretto di risorse naturali, all’incremento significativo di rifiuti, al loro incenerimento o smaltimento, causando danni ambientali significativi a lungo termine; e) alla prevenzione e riduzione dell’inquinamento, se determina un aumento delle emissioni di inquinanti nell’aria, nell’acqua o nel suolo; f) alla protezione e al ripristino di biodiversità e degli ecosistemi, se è dannosa per le buone condizioni e resilienza degli ecosistemi o per lo stato di conservazione degli habitat e delle specie, comprese quelle di interesse per l’Unione europea. Il Regolamento e gli Atti delegati della Commissione del 4 giugno 2021 descrivono i criteri generali affinché ogni singola attività economica non determini un “danno significativo”, contribuendo quindi agli obiettivi di mitigazione, adattamento e riduzione degli impatti e dei rischi ambientali.

La conformità con il principio del DNSH è illustrata per ogni singola misura in sede di predisposizione del PNRR, tramite delle schede di auto-valutazione standardizzate. Le amministrazioni sono chiamate, infatti, a garantire concretamente che ogni misura non arrechi un danno significativo agli obiettivi ambientali, adottando specifici requisiti in tal senso nei principali atti programmatici e attuativi.

In sostanza, nella fase attuativa sarà necessario dimostrare che le misure sono state effettivamente realizzate senza arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali, sia in sede di monitoraggio e rendicontazione dei risultati degli interventi, sia in sede di verifica e controllo della spesa e delle relative procedure a monte. Gli impegni presi dovranno essere tradotti con precise avvertenze e monitorati dai primi atti di programmazione della misura e fino al collaudo/certificato di regolare esecuzione degli interventi.

Gli interventi previsti riguardano la sostituzione o l’inserimento ex novo di elementi tecnologici quali monitor e sanitari e pedane metalliche. Le strisce adesive applicate sulla pavimentazione, per definire l’area di parcheggio e il percorso tattile, saranno rimovibili realizzate con materiale plastico di riciclo.

## VALUTAZIONE EX ANTE DI CONFORMITA' AL PRINCIPIO DI NON ARRECARRE DANNO SIGNIFICATIVO

### Scenari di intervento possibili

- A. La misura ha impatto nullo o trascurabile sull'obiettivo
- B. La misura sostiene l'obiettivo con un coefficiente del 100%\*(riferirsi al regolamento sulla tassonomia UE 241/2021)
- C. La misura contribuisce "in modo sostanziale" all'obiettivo ambientale
- D. La misura richiede una valutazione DNSH complessiva

La valutazione dell'intervento si ferma alle FASE 1 in quanto ha un impatto quasi nullo o trascurabile sugli obiettivi fissati dal DSNH (A) non è previsto un contributo sostanziale, ma il mero rispetto del principio DNSH (nella matrice evidenziato con Regime 2: approccio semplificato — *va adottato se, per un singolo obiettivo, l'intervento è classificabile in uno dei primi tre scenari*). Nella maggior parte dei casi, la normativa nazionale di riferimento è già conforme ai principi DNSH e sono previste nell'ordinamento nazionale certificazioni ambientali idonee.

Nel caso in cui il DNSH imponga requisiti aggiuntivi, essi sono evidenziati nelle schede tecniche che compongono la guida. Per la tipologia dell'intervento si ritiene corretto individuare una correlazione con la seguente scheda: *scheda n. 3 "Acquisto, Leasing e Noleggio di computer e apparecchiature elettriche ed elettroniche"*

### SCHEDA 3 – Acquisto, Leasing e Noleggio di computer e apparecchiature elettriche ed elettroniche

L'attività economica nella presente scheda non ha il potenziale di contribuire sostanzialmente alla mitigazione di cambiamenti climatici. Pertanto, la presente scheda si applica sia alle misure in Regime 1 sia alle misure in Regime 2. Questo non comporta una modifica del Regime della misura indicato nella mappatura.

#### A. Codici NACE

Questa scheda fornisce indicazioni gestionali ed operative per tutti gli interventi che prevedano l'acquisto di computer ed apparecchiature elettriche ed elettroniche e server. Le attività economiche di questa categoria potrebbero essere associate al codice NACE: 26: Fabbricazione di computer e prodotti di elettronica e ottica conformemente alla classificazione statistica delle attività economiche definita dal Regolamento (CE) n. 1893/2006

#### B. Applicazione

La presente scheda si applica agli acquisti, al Leasing ed al noleggio di computer ed apparecchiature elettriche ed elettroniche, ed in particolare:

- Dispositivi fissi:
  - Computer fissi
    - Computer desktop
    - Computer desktop integrati
    - Desktop thin client
    - Stazioni di lavoro desktop
  - Display di computer (monitor)
  - Server
  - Stampanti, fotocopiatrici e servizi di print&copy management e relativo materiale di consumo
- Dispositivi portatili

- Computer portatili
- Notebook 2 in 1
- Mobile thin client
- Stazioni di lavoro mobili
- Tablet
- Smartphone

### **C. Principio guida**

L'acquisto di PC ed apparecchiature elettroniche deve essere effettuato garantendo uno sforzo per ridurre al minimo l'uso di energia e le emissioni di gas climalteranti correlate, durante tutto il ciclo di vita, in modo da offrire il minor impatto negativo possibile sui cambiamenti climatici. Inoltre, le soluzioni realizzative, i materiali ed i componenti delle apparecchiature possono comportare l'utilizzo di sostanze pericolose che devono essere limitate. Il fine vita di tali apparecchiature comporta la produzione di grandi quantità di rifiuti, pericolosi e non, che deve essere gestita e limitata il più possibile. Pertanto, è fortemente consigliato di promuovere il servizio di noleggio e, laddove possibile, l'impiego di prodotti ricondizionati, procedendo con procedura separata rispetto all'acquisto del nuovo prodotto.

### **D. Vincoli DNSH**

#### **Mitigazione del cambiamento climatico**

Al fine di garantire il rispetto del principio DNSH connesso con la mitigazione dei cambiamenti climatici e la significativa riduzione di emissioni di gas a effetto serra, dovranno essere adottate tutte le strategie disponibili per l'efficace gestione operativa del cantiere così da garantire il contenimento delle emissioni GHG.

*Elementi di verifica ex ante – in fase di progettazione e acquisto:*

- I prodotti elettronici acquistati sono dotati di un'etichetta ambientale di tipo I, secondo la UNI EN ISO 14024, ad esempio TCO Certified, EPEAT 2018, Blue Angel, TÜV Green Product Mark o di etichetta equivalente.

In alternativa è ammissibile uno dei seguenti elementi:

- Etichetta EPA Energy Star;
- Dichiarazione del produttore che attesti che il consumo tipico di energia elettrica (Etec), calcolato per ogni dispositivo offerto, non superi il TEC massimo necessario (Etec-max) in linea con quanto descritto nell'Allegato III dei criteri GPP UE

*Elementi di verifica ex post*

Presentare le suddette certificazioni

#### **Adattamento ai cambiamenti climatici**

Non pertinente

#### **Uso sostenibile e protezione delle acque e delle risorse marine**

Non pertinente

## **Economia circolare**

Le apparecchiature elettroniche acquistate, noleggate e prese in leasing devono essere in linea con gli standard più aggiornati in termini di durabilità, riutilizzabilità, riciclabilità e corretta gestione dei rifiuti. La fase di progettazione del prodotto considera l'impatto ambientale durante il suo intero ciclo di vita facilitando il miglioramento delle prestazioni ambientali in modo economicamente efficace, anche in termini di efficienza delle risorse e dei materiali, e quindi contribuisce ad un uso sostenibile delle risorse naturali.

### *Elementi di verifica ex ante – in fase di progettazione e acquisto:*

- Iscrizione alla piattaforma RAEE in qualità di produttore e/o distributore e/o fornitore;
- Etichetta ambientale di tipo I, secondo la UNI EN ISO 14024, che verifichi l'allineamento con il principio di non arrecare danno significativo all'economia circolare (es: EPEAT, Blauer Engel, TCO Certified o altra etichetta equivalente).

In assenza di tale etichetta, è richiesto l'elemento di verifica seguente:

- Nel caso di server e prodotti di archiviazioni dati, dichiarazione dei produttori/fornitori di conformità alla seguente normativa: ecodesign (Regolamento (EU) 2019/424);
- Nel caso di computer fissi e display, marcatura di alloggiamenti e mascherine di plastica secondo gli standard ISO 11469 e ISO 1043.

Nel caso di fornitura di apparecchiature TIC ricondizionate/rifabbricate dovrà essere fornita una delle certificazioni di sistema di gestione seguente:

- ISO 9001 e ISO 14001/regolamento EMAS (certificazione di sistema di gestione disponibile sotto accreditamento –il campo di applicazione della certificazione dovrà riportare lo specifico scopo richiesto);
- EN 50614:2020 (qualora l'apparecchiatura sia stata precedentemente scartata come rifiuto RAEE, e preparata per il riutilizzo per lo stesso scopo per cui è stata concepita).

### *Elementi di verifica ex post*

Presentare le suddette certificazioni

## **Prevenzione e riduzione dell'inquinamento**

Nella costruzione non potranno essere utilizzati componenti, prodotti e materiali contenenti sostanze estremamente preoccupanti.

### *Elementi di verifica ex ante – in fase di progettazione e acquisto:*

- Etichetta ambientale di tipo I, secondo la UNI EN ISO 14024, che verifichi l'allineamento con il principio di non arrecare danno significativo alla prevenzione e riduzione dell'inquinamento (es: EPEAT, Blauer Engel, TCO Certified, o altra etichetta equivalente).

In assenza di tale etichetta, sono richieste:

- La conformità delle apparecchiature è verificata tramite una dichiarazione del produttore/fornitore di rispetto della seguente normativa: REACH (Regolamento (CE) n.1907/2006); RoHS (Direttiva 2011/65/EU e ss.m.i.); Compatibilità elettromagnetica (Direttiva 2014/30/UE e ss.m.i.)

*Elementi di verifica ex post*

Presentare le suddette certificazioni

**Protezione e ripristino della biodiversità e degli Ecosistemi**

Non pertinente

## ALLEGATO 3

### COSTI INTERVENTI

VOCE INTERVENTO	QUANTITA'	COSTO CAD	COSTO COMPLESSIVO	IVA
<b>AREA PARCHEGGIO</b>				
<b>Segnaletica orizzontale, rimovibile, per stalli parcheggio</b>  TOS24_04.E07.003.001 Segnaletica orizzontale eseguita con laminato elastoplastico per la realizzazione di attraversamenti pedonali, assi spartitraffico, parcheggi, frecce di direzione, zebraure di presegnalamento, isole di traffico, iscrizioni, strisce continue e discontinue, strisce di arresto di colore bianche e giallo. laminato plastico autoadesivo con polimeri di alta qualità, contenenti una dispersione di microgranuli di speciale materiale ad alto potere antisdrucchiolo e di microsferi di vetro con buone caratteristiche di rifrazione che conferiscono al laminato stesso un buon potere retroriflettente, completo del materiale occorrente per la messa in opera.	1,5	65,92 €/mq	98,88 €	(22%) 21,75 €
<b>Pavimentazioni tattili Loges</b>  DEI_200434 Lastre tattili per esterni in pvc per la formazione di percorsi per non vedenti e ipovedenti, superficie antiscivolo con disegni e rilievi per le diverse tipologie di percorso, carrabili, con integrato sistema LVE (loges TAG RFG) ovvero sensori a radiofrequenza idonei alla comunicazione vocale con ausili elettronici dedicati, spessore totale 30 mm, poste in opera con idoneo collante su supporto preparato pavimentazione esistente:  - svolta ad angolo, 600x600 mm	18	51,82 €/cad	932,76 €	(4%) 37,31 €

<p><b>Pavimentazioni tattili Loges</b></p> <p>DEI_200434  Lastre tattili per esterni in pvc per la formazione di percorsi per non vedenti e ipovedenti, superficie antiscivolo con disegni e rilievi per le diverse tipologie di percorso, carrabili, con integrato sistema LVE (loges TAG RFG) ovvero sensori a radiofrequenza idonei alla comunicazione vocale con ausili elettronici dedicati, spessore totale 30 mm, poste in opera con idoneo collante su supporto preparato pavimentazione esistente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- incrocio, 600x600 mm</li> </ul>	3	72,66 €/cad	217,98 €	(4%) 8,71 €
<p><b>Pavimentazioni tattili Loges</b></p> <p>DEI_200437  Lastre tattili per esterni in pvc per la formazione di percorsi per non vedenti e ipovedenti, superficie antiscivolo con disegni e rilievi per le diverse tipologie di percorso, carrabili, con integrato sistema LVE (loges TAG RFG) ovvero sensori a radiofrequenza idonei alla comunicazione vocale con ausili elettronici dedicati, spessore totale 30 mm, poste in opera con idoneo collante su supporto preparato pavimentazione esistente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pericolo valicabile, 600x400 mm</li> </ul>	6	51,82 €/cad	310,92 €	(4%) 12,44 €
<p><b>Pavimentazioni tattili Loges</b></p> <p>DEI_200439  Lastre tattili per esterni in pvc per la formazione di percorsi per non vedenti e ipovedenti, superficie antiscivolo con disegni e rilievi per le diverse tipologie di percorso, carrabili, con integrato sistema LVE (loges TAG RFG) ovvero sensori a radiofrequenza idonei alla comunicazione vocale con ausili elettronici dedicati, spessore totale 30 mm, poste in opera con idoneo collante su supporto preparato pavimentazione esistente:</p>	11	51,82 €/cad	570,02 €	(4%) 22,08 €



- attenzione servizio, 600x400 mm				
<b>Pavimentazioni tattili Loges</b>  DEI_200438 Lastre tattili per esterni in pvc per la formazione di percorsi per non vedenti e ipovedenti, superficie antiscivolo con disegni e rilievi per le diverse tipologie di percorso, carrabili, con integrato sistema LVE (loges TAG RFG) ovvero sensori a radiofrequenza idonei alla comunicazione vocale con ausili elettronici dedicati, spessore totale 30 mm, poste in opera con idoneo collante su supporto preparato pavimentazione esistente:  - rettilineo, 600x600 mm	180	92,71 €/ml	€ 16.687,80	(4%) € 667,51
<b>SUPERAMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE</b>				
<b>Adeguamento ascensore</b>  Indagine di mercato Adeguamento ascensore esistente con sostituzione della tastiera, segnalazione acustica, dispositivo telefonico per disabilità permettendo di dialogare tramite display/ schermo.	1	4.500,00 €/cad	4.500,00 €	(4%) 180,00 €
<b>Sedia su ruote da transito</b>  Indagine di mercato	1	350,00 €/cad	350,00 €	(4%) 14,00 €
<b>Realizzazione di piccole rampe per dislivelli lato parcheggio</b>  Indagine di mercato	1	1000,00 €/cad	1000,00 €	(4%) 40,00 €
<b>ELEMENTI TECNOLOGICI – IDENTIFICATIVI - INFORMATIVI</b>				
<b>Rete wi-fi</b>  Indagine di mercato Installazione di rete wi-fi a tutto il complesso, per scaricare applicativi o accedere a contenuti culturali in ambiente digitale	1	5.000,00 €/cad	5.000,00 €	(22%) 1.100,00 €

<b>Video - citofono</b>  TOS24_PR.P64.030.072 Impianti citofonici e videocitofonici - Posti esterni Pulsantiera video con telecamera b/n per installazione da parete con illuminazione della targa portanome a led - ad 1 tasto di chiamata	1	416,20 €/cad	416,20 €	(22%) 91,56 €
<b>Video - citofono</b>  TOS24_RU.M11.001.002 Installatore/Operaio metalmeccanico 5^ categoria - C3 Opere necessarie all'installazione	16	32,80 €/ora	524,80 €	(22%) 115,46 €
<b>Sito web</b>  Indagine di mercato Implementazione del sito web	1	3.500,00 €/cad	3.500,00 €	(22%) 440,00 €
<b>Pannello informativo bilingue (con Braille)</b>  Stampa ad alta risoluzione su qualsiasi tipo di superficie (forex, dibond, legno, pvc, ecc.). con caratteristiche di stampa diretta a rilievo adatta a qualsiasi tipo di collocazione (interna ed esterna) la stampa consente di soddisfare le richieste degli ipovedenti e non vedenti tramite l'alfabeto Braille oltre alle immagini a rilievo tattili. I pannelli dovranno essere supportati da strutture autoportanti da terra, collocati in parte da distanziatori o supporti magnetici al neodimio.	4	200,00 €/mq	800,00€	(22%) 176,00 €
<b>Totem e video</b>  Predisposizione di un totem corredato da: N.1 monitor 24" full-hd. N. 1 player Bright Sign Full-HD. Comprensivo di configurazione, predisposizione per il caricamento contenuti da remoto, totem metallico o analogo, installazione in loco. Contenuti: video di 3 minuti circa (lingua italiano/inglese a scelta) con utilizzo anche del linguaggio dei segni LIS, la lingua è veicolata attraverso il	3	3.500,00 €/cad	10.500,00 €	(22%) 2.310,00 €

canale visivo-gestuale e utilizzata da parte dei componenti della comunità sorda segnante, che possono essere sordi o udenti, segnanti nativi o tardivi, la scelta operativa potrebbe utilizzare l'Intelligenza Artificiale.				
<b>Elaborazione testi</b>	1	2.500,00 €/cad	2.500,00 €	(22%) 550,00 €
Indagine di mercato				
<b>Video montaggio e speakeraggio</b>	1	4.500,00 €/cad	4.500,00 €	(22%) 990,00 €
Indagine di mercato				
<b>SERVIZI IGIENICI</b>				
<b>Servizio igienico accessibile</b>	8	38,41 €/ora	307,28 €	(22%) 67,60 €
TOS24_RU.M10.001.002 Operaio edile specializzato				
Per realizzazione di porta scorrevole, installazione maniglione e sanitari				
<b>Servizio igienico accessibile</b>	1	3.200,00 €/cad	3.200,00 €	(4%) 128,00 €
Indagine di mercato Sollevatore WC elettrico per utenti diversamente abili				
<b>Servizio igienico accessibile</b>	1	1.500,00 €/cad	1.500,00 €	(4%) 60,00 €
Indagine di mercato Lavabo regolabile sospeso e mobile per utenti diversamente abili				
<b>Spese tecniche</b>	1	10.000,00 €/cad	10.000,00 €	(22%) 2.200,00 €
Progettazione, direzione lavori e coordinamento della sicurezza				
<b>TOTALE (escluso IVA)</b>				<b>67.416,64 €</b>
<b>IVA</b>				<b>9.562,42 €</b>
<b>TOTALE (con IVA)</b>				<b>76.979,06 €</b>