

# ANLEITUNGEN ZUM AUSFÜLLEN

# ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

## Teil 1 - Angaben zur Verwaltung

Bitte kontrollieren Sie die vorgedruckten Informationen und füllen Sie den TEIL 1 NUR im Falle von Fehlern oder fehlenden Angaben aus.

## Sezione 1 - Parte amministrativa

Si prega di verificare le informazioni prestampate e di compilare la SEZIONE 1 SOLO in caso di eventuali errori o di integrazione di dati mancanti.

## Teil 2 - Statistik

Bitte **alle Fragen** beantworten! Sollte etwas nicht zutreffen, wird die Ziffer Null eingetragen. Es sollten nur die gestellten Fragen beantwortet werden; **zusätzliche Informationen** sind **nicht notwendig**.

## Sezione 2 - Parte statistica

Si prega di rispondere a **tutte le domande** del questionario, indicando il valore 0 dove il fenomeno non ricorre. Per quanto ovvio sono assolutamente da **evitare modifiche** alle domande.

### 2. Öffnungszeiten

Hat das Museum unterschiedliche Öffnungszeiten, wird ein Mittelwert angegeben. Beispiel: Für ein Museum, das fünfmal im Monat geöffnet ist, wird ein Öffnungstag pro Woche angegeben ( $5:4=1,25$  gerundet auf 1).

### 2. Tempi di apertura

Se i tempi d'apertura del museo variano, indicare un valore medio. Es.: per un museo aperto cinque volte al mese, indicare 1 giorno di apertura settimanale ( $5:4=1,25$ ).

### 3. Tage, an denen das Museum im Berichtsjahr geöffnet war

Anzahl der Tage, an denen das Museum geöffnet war.

### 3. Giorni di apertura del museo nell'anno di riferimento

Va indicato il numero di giorni di apertura.

### 4. Personal

**Angestelltes Personal Vollzeit:** Hier ist die Anzahl jener Mitarbeiter/innen zu erfassen, die mit unbefristetem Vertrag, also längerfristig, angestellt sind.

**Angestelltes Personal Teilzeit:** Hier ist die Anzahl jener Mitarbeiter/innen zu erfassen, die mit unbefristetem Vertrag, also längerfristig, angestellt sind.

**Mitarbeiter mit befristetem Vertrag:** Hier ist die Anzahl jener Mitarbeiter/innen zu erfassen, die mit befristetem Vertrag beschäftigt sind.

**Ehrenamtliches Personal:** Hier ist die Anzahl jener Personen zu erfassen, die im Laufe des Jahres kontinuierlich im Museum gearbeitet haben.

### 4. Personale

Indicare tra il **personale dipendente a tempo pieno**, il numero di persone assunte con contratto a tempo indeterminato, che prestano servizio in maniera continuativa.

Indicare tra il **personale dipendente a tempo parziale**, il numero di persone assunte con contratto a tempo indeterminato, che prestano servizio in maniera continuativa.

Indicare tra il **personale a tempo determinato**, il numero di collaboratori in possesso di un contratto a termine.

Indicare tra i **collaboratori volontari**, il numero delle persone, che nel corso dell'anno hanno prestato la loro opera, in maniera continuativa.

## 5. Nutzung des Museumsbestandes

Bei Punkt a) ist das Material anzugeben, welches auch nur für einen kurzen Zeitraum, aber bei Ausstellungen oder besonderen Tätigkeiten dauerhaft, ausgestellt wird.

Bei Punkt b) ist das Material anzugeben, welches während des Bezugsjahrs nie ausgestellt wurde, auch nicht für kurze Zeiträume.

Wurde die Frage 5.2 mit „Ja“ beantwortet, sind unter 5.3 die Kategorie derjenigen, die das Material benutzt haben, sowie das eventuelle Endprodukt einzutragen.

**ACHTUNG!** Keine Personennamen angeben.

## 6. Andere Dienste für die Kunden

Diese Fragen beziehen sich ausschließlich auf die der Öffentlichkeit zur Verfügung stehenden Dienste. Daher sind z.B. PCs für das Personal oder für interne Zwecke nicht zu berücksichtigen.

## 7. Besucher

Zu berücksichtigen und anzugeben ist die Anzahl der jährlichen Museumsbesucher (zahlende und nicht zahlende).

## 8. Weitere Angaben zu den Besuchen

Dieser Abschnitt soll eine vollständigere Übersicht der den Besuchern gebotenen Dienste vermitteln. Bitte die richtige Antwort ankreuzen (ja/nein).

## 9. Weitere Angebote und Aktionen im Jahr

Bei Punkt 1) ist die Anzahl der im Jahr durchgeführten Aktionen anzugeben.

Bei Punkt 2) ist das vom Museum erstellte Informationsmaterial anzugeben, und zwar nicht die produzierten Stückzahlen, sondern die Anzahl der Titel.

## 10. Wie setzt sich die Finanzierung zusammen? (Prozentuelle Zusammensetzung, Gesamtbetrag in Euro)

Es soll eine prozentuelle Schätzung der Einnahmequellen des Museums erstellt werden. Der Gesamtbetrag der Finanzierungsmittel ist in Euro anzugeben.

## 11. Wie werden die verfügbaren Geldmittel verwendet? (Prozentuelle Zusammensetzung, Gesamtbetrag in Euro)

Es soll eine prozentuelle Schätzung über den Verwendungszweck der Geldmittel des Museums erstellt werden. Der Gesamtbetrag der Geldmittel ist in Euro anzugeben.

## 5. Utilizzo del patrimonio del museo

Indicare al punto a) il materiale esposto anche per brevi periodi ma in maniera continuativa in occasione di mostre o attività particolari.

Indicare al punto b) il materiale che durante l'anno di riferimento non è mai stato esposto nemmeno per brevi periodi.

Se la risposta alla domanda al punto 5.2 è "Si" indicare al 5.3 la categoria che ha utilizzato il materiale e l'eventuale prodotto.

**ATTENZIONE!** Non indicare nomi propri.

## 6. Altri servizi disponibili per il pubblico

Le domande si riferiscono esclusivamente ai servizi disponibili per il pubblico. Sono quindi da escludere, ad esempio, i PC del personale o per usi interni.

## 7. Visitatori

Deve essere computato ed indicato il totale dei visitatori che nel corso dell'anno ha fatto visita al museo (paganti e non paganti).

## 8. Altre notizie riguardo alle visite

In questa sezione si desidera ottenere una visione più completa dei servizi offerti ai visitatori. Rispondere segnando la risposta corretta (si/no).

## 9. Altre iniziative svolte durante l'anno

Al punto 1) si chiede di indicare il numero di iniziative svolte durante l'anno.

Al punto 2) è necessario indicare l'eventuale materiale informativo prodotto dal museo evitando d'indicare il numero di copie prodotte ma segnalando il numero di referenze.

## 10. Come si compongono le entrate finanziarie? (Composizione percentuale, totale in Euro)

Si chiede di eseguire una stima in percentuale di come si compongono le diverse entrate finanziarie del museo indicando però l'ammontare complessivo in euro.

## 11. Come sono impiegate le risorse a disposizione? (Composizione percentuale, totale in Euro)

Si chiede di eseguire una stima in percentuale di come vengono destinate le diverse risorse finanziarie del museo indicando però l'ammontare complessivo in euro.