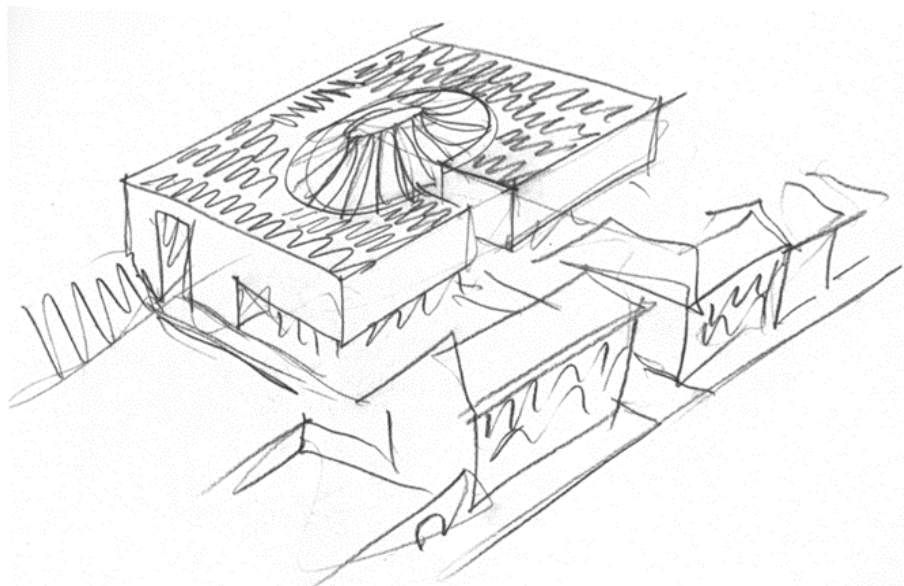


museo d'arte moderna e contemporanea di trento e rovereto

PIANO DELLE ATTIVITA' 2020-2022



MUSEO DI ARTE MODERNA E CONTEMPORANEA
DI TRENTO E ROVERETO

PIANO DELLE ATTIVITA'

2020 - 2022



Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 27/19 del 2/12/2019

IL DIRETTORE
- dott. Gianfranco Maraglio -

IL PRESIDENTE
- prof. Vittorio Sgarbi -

Parte integrante della deliberazione

N° 27/19 del 2/12/2019
Il Presidente Il Direttore

Linee di indirizzo

Il Piano delle attività 2020-2022 del MART è stato elaborato considerando le linee di indirizzo strategiche approvate dal Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione, coerentemente con le Linee guida politico - amministrative ricevute dalla Giunta provinciale, rinvia al Programma di Sviluppo Provinciale della XVI legislatura (programma del 17 maggio 2019) per gli aspetti generali.

Nello specifico il Consiglio del Museo dichiara i seguenti principali obiettivi:

- 1. Il Mart deve essere parte di un modello integrato e, in relazione a luoghi del territorio e alle disponibilità tecniche e finanziarie, concorrere a un sistema museale trentino per attività di tutela, valorizzazione, ricerca ed educazione nello specifico dell'arte moderna e contemporanea.**
- 2. Il Mart deve declinare logiche di sviluppo territoriale e mirare anche alla compartecipazione di attività culturali trasversali e multidisciplinari in una prospettiva distrettuale, con particolare e urgente riferimento alle relazioni tra enti e soggetti attivi a Rovereto.**
- 3. Il Mart deve operare con specifici obiettivi nell'ambito della didattica e della formazione, con attività mirate e con eventuali progetti condivisi con istituti universitari, scuole primarie, secondarie ed enti non a scopo di lucro impegnati nello sviluppo della conoscenza e nell'ambito dell'inclusione e della mediazione culturale.**
- 4. Il Mart dovrà proporre attività espositive e progetti di ricerca che stimolino una complessa indagine sul senso del "moderno e del contemporaneo" in relazione al divenire storico delle arti.**
- 5. Il Mart, assieme alla Giunta Provinciale, dovrà sviluppare strategie di reperimento di maggiori risorse finanziarie per la realizzazione di periodici Grandi Eventi Espositivi e per avviare il progetto di un Festival delle Arti.**
- 6. Il Mart dovrà provvedere a nuove strategie per incrementare l'interesse e la valorizzazione della figura di Fortunato Depero.**

Area Curatoriale		Obiettivi e Progetti 2020		
	RISORSE PERSONALE	Esposizioni		
Beatrice Avanzi		Eventi		
Ilaria Cimonetti				
Daniela Ferrari				
Denis Isaia				
Gabriele Lorenzoni				
Alessandra Tiddia				
Daniela Trentin				
	RISORSE FINANZIARIE 2020-2022			
Attività espositiva Area Curatoriale, Galleria Civica Trento, Casa d'arte F. Depero				
DESCRIZIONE		2020	2021	2022
Gestione				
3100	Spese per iniziative espositive: acquisto beni di consumo	18.000,00	18.000,00	18.000,00
3101	Spese per iniziative espositive: pubblicazioni	90.000,00	70.000,00	70.000,00
3102	Spese per iniziative espositive: eventi, pubblicità, relazioni pubbliche, rimborsi	244.000,00	234.000,00	234.000,00
3103	Spese per iniziative espositive: utilizzo beni di terzi (oneri prestito opere, siae, nol.foto)	138.000,00	138.000,00	138.000,00
3104	Spese per iniziative espositive: prestazioni prof. specialistiche (traduzioni, fotografie, curatela, coll. tecniche, saggi critici, ecc.)	240.000,00	190.000,00	190.000,00
3105	Spese per iniziative espositive: collaborazioni	0,00	0,00	0,00
3106	Spese per iniziative espositive: servizi ausiliari (allestimenti, trasporti, stampa, rileg.)	990.000,00	900.000,00	802.925,00
3107	Spese per iniziative espositive: premi di assicurazione	80.000,00	80.000,00	80.000,00
TOTALE		1.800.000,00	1.630.000,00	1.532.925,00

Area Curatoriale

Obiettivi e Progetti 2020	Azioni	Team	Tempistica	Risorse finanziarie
Esposizioni Galleria 1 A	B. Strozzi/ Y. Klein	Daniela Ferrari	fino a 8 marzo 2020	su budget 2019
	G. Rossi/A. Martini	Daniela Ferrari	fino a 8 marzo 2020	su budget 2019
	Omaggio a Claudia Gian Ferrari	Daniela Ferrari	20 marzo - 30 agosto	€ 10.000,00
	Grubicy	Alessandra Tiddia, I. Cimonetti	settembre - 10 gennaio 2021	€ 30.000,00
Esposizioni Galleria 1 B	Danzare a Rivoluzione. Isadora Duncan	A. Tiddia, I. Cimonetti	fino a 1 marzo 2020	€ 200.000,00
	Carlo Benvenuto. Autoritratto-Autoritratti	G. Maraniello, D. Ferrari con C. Ianeselli, I. Cimonetti	3 aprile - 6 settembre	€ 70.000,00 + sponsor specifici
	Raffaello (dialogo con)	Beatrice Avanzi, con V. N. Johnson, I. Cimonetti	2 ottobre - 10 gennaio 2021	€ 400.000,00
Esposizioni Galleria 2B	Richard Artschwager	D. Isaia e D. Trentin	fino a 2 febbraio 2020	€ 50.000,00

Area Curatoriale

	La fotografia ha 180 anni. 1) Il libro illustrato dall'incisione a oggi. 2) Italo Zannier, fotografo innocente (con Comune di Ferrara?)	D. Isaia, D. Trentin	21 febbraio - 30 maggio	€ 100.000,00
	Y. Gianikian - Ricci Lucchi	D. Isaia	21 febbraio - 30 maggio	€ 100.000,00
	Caravaggio e Burri	D. Ferrari con Silvia Mazza, D. Trentin	26 giugno - 4 ottobre Mart, ottobre a Gibellina, dicembre Siracusa	€ 550.000,00 + risorse aggiuntive PAT o sponsor specifici
	Il Non Finito	G. Maraniello, A. Tiddia, I. Cimonetti, D. Trentin	6 novembre 2020 - febbraio 2021	subordinato a risorse aggiuntive PAT o sponsor specifici
Esposizioni Galleria 2A	Intermedia- ANS/Archivi di nuova scrittura	N. Boschiero	fino a 1 marzo 2020	budget 2019
	Focus After Monet - Il pittorialismo nelle collezioni di fotografia del Mart	D. Isaia, D. Trentin	13 marzo - 7 giugno	€ 5.000,00
	Nicola Verlato. Hostia	D. Isaia	26 giugno - 4 ottobre	€ 20.000,00
	Focus da Collezione Mart	D. Isaia	16 ottobre - dicembre	€ 5.000,00

Area Curatoriale

Eventi e Public Program	Eventi, presentazioni, talk, momenti di approfondimento e di condivisione, con focus specifici sulle mostre in corso e su specifiche realtà culturali attive sul territorio.	D.Isaia, D. Trentin con ufficio Marketing e Comunicazione	tutto l'anno	€ 20.000,00
RIALLESTIMENTI COLLEZIONI		D.Ferrari, D. Isaia		€ 50.000,00
Palazzo Albere e Galassia Mart		F. Panizza, G. Lorenzoni, A.Tiddia, M. de Pilati		€ 50.000,00

Casa d'Arte Futurista Depero		Obiettivi e Progetti 2020		
	RISORSE PERSONALE	Valorizzazione/ Esposizioni Casa d'arte futurista Depero		
		Focus		
		Progetti e collaborazioni		
Nicoletta Boschiero		Promozione progetti espositivi c/o altre sedi museali italiane /estere		
		Investimenti proposti		
		Risanamento edificio Casa Depero/ Interventi migliorativi sicurezza e impiantistica		
	RISORSE FINANZIARIE 2020-2022			
	CASA D'ARTE FUTURISTA DEPERO			
DESCRIZIONE		2020	2021	2022
Gestione				
	vedi scheda budget AREA CURATORIALE			
TOTALE		40.000,00		
Investimenti				
TOTALE				

Casa d'Arte Futurista Depero

Obiettivi e Progetti 2020	Azioni	Team	Tempistica	Risorse finanziarie
Valorizzazione/ Esposizioni Casa d'arte futurista Depero	Tuumultum! Campionature tra arte, musica e rumore dalle collezioni del Mart	N. Boschiero, D.Dogheria	fino a 13 aprile 2020	€ 5.000,00
	Velocità e lentezza	V.Panella	24 aprile- 5 luglio (prorogabile fino a settembre) 2020	€ 15,000,00 + risorse eventuale contributo Autostrada del Brennero
	Luce meccanizzata dalle ombre	N. Boschiero	16 ottobre 2020 - febbraio 2021	€ 20.000,00
Focus Progetti e Collaborazioni	Intermedia. Archivio di Nuova Scrittura	N. Boschiero, D.Dogheria	fino a 1 marzo 2020	
	Venaria. Restauro tessile	N. Boschiero, C. Catullo	10 maggio 2020	
	Vivallis. contratto per promozione e sostegno delle attività della Casa d'Arte Futurista Depero	N.Boschiero, V. Vacchini	in fieri 2020	
	Museion, progetto ANS (catalogo)	N.Boschiero, D.Dogheria, Valentina Russo, E.Bini	in fieri 2020	
Promozione progetti espositivi c/o altre sedi museali italiane /estere	Galleria Nazionale di Roma, Azione contaminazione	N. Boschiero, Museion, Registrar	da definire	nessun costo
Investimenti proposti				
Manutenzioni edificio Casa Depero/Interventi migliorativi sicurezza e impiantistica	Definizione con l'Arch. Renato Rizzi delle migliorie per la struttura e la fruizione della CAFFD	con G.Manica, A.Baita, C. Merz		
	Programmazione di interventi manutentivi	con A.Baita, G. Manica		investimento subordinato a disponibilità risorse da reperire in sede di assestamento di bilancio
	Ridefinizione della segnaletica con introduzioni esplicative dei contenuti museali	con L. Schiera e A. Casagrande		investimento subordinato a disponibilità risorse da reperire in sede di assestamento di bilancio

Galleria CIVICA		Obiettivi e Progetti 2020		
		Mostre		
	RISORSE PERSONALE	ADAC		
		Eventi		
Margherita de Pilati				
	RISORSE FINANZIARIE 2020-2022			
	GALLERIA CIVICA			
DESCRIZIONE		2020	2021	2022
Gestione				
	vedi scheda budget AREA CURATORIALE			
TOTALE		100.000,00		

Galleria CIVICA

Obiettivi e Progetti 2020	Azioni	Team	Tempistica	Risorse finanziarie
Mostre	Gianni Pellegrini	de Pilati	fino al 26 gennaio 2020	su budget 2019
Mostre	Una nuova figurazione	de Pilati e Alfredo Cramerotti	14 febbraio- 24 maggio 2020	€ 20.000,00
Mostre	Gianleo Salvotti	de Pilati - Lorenzoni - Rooberto Festi	12 giugno- 18 ottobre 2020	€ 20.000,00
Mostre	La camera picta	de Pilati-Lorenzoni - Federico Mazzonelli	13 novembre - 24 gennaio 2021	€ 20.000,00
Mostre	Ricerche Contemporanee (da ADAC) Quaderno n. 5 Michele Parisi Quaderno n. 6 Pietro Weber Quaderno n. 7 Mali Weil Quaderno n. 8 Veronica de Giovanelli (riserve Luciano Civettini e Michela Pedron)	Lorenzoni	gennaio - marzo 2021	€ 20.000,00
ADAC	Quaderni ADAC. Finalizzazione editoriale dei Quaderni n. 5-6	Lorenzoni - Schiera	tutto l'anno	€ 15.000,00
Eventi	Eventi, presentazioni, talk, momenti di approfondimento e di condivisione utili a stimolare la partecipazione del pubblico, l'inclusione e l'avvicinamento ai linguaggi della contemporaneità, con focus specifici sulle mostre in corso, sugli artisti di ambito locale (ADAC) e su specifiche realtà culturali attive sul territorio, con coinvolgimento dell'associazionismo culturale e dell'Università degli Studi di Trento	de Pilati - Lorenzoni - ufficio Marketing e Comunicazione	tutto l'anno	€ 5.000,00

Area Educazione e Mediazione Culturale		Obiettivi e Progetti 2020		
	RISORSE PERSONALE	Coinvolgimento utenza libera ed educazione permanente rivolta a giovani e adulti		
Carlo Tamanini		Servizi alla famiglia ed educazione alla creatività per bambini nel tempo libero		
Annalisa Casagrande		Museo accessibile		
Ornella Dossi		Coinvolgimento istituti scolastici		
Brunella Fait		Formazione docenti		
		Lavoro di rete e attivazione di collaborazioni con altre istituzioni		
		Organizzazione e gestione spazi e materiali didattici		
		Comunicazione		
		Coordinamento con altri settori del museo		
	RISORSE FINANZIARIE 2020-2022			
	AREA EDUCAZIONE			
DESCRIZIONE		2020	2021	2022
Gestione				
3203	Spese attività didattica: acquisto beni di consumo	11.225,00	11.225,00	11.225,00
3204	Spese attività didattica: eventi, pubblicità, relazioni pubbliche, rimborsi	5.000,00	2.000,00	2.000,00
3205	Spese attività didattica: prest. prof. specialistiche (progett. laboratori)	19.000,00	19.000,00	19.000,00
3206	Spese attività didattica: collaborazioni e acquisto altri servizi	230.000,00	220.000,00	220.000,00
	(conduzione visite e lab.)			
3207	Spese attività didattica: servizi ausiliari (stampa, rilegatura, ecc)	9.000,00	9.000,00	9.000,00
TOTALE		274.225,00	261.225,00	261.225,00

Area Educazione e Mediazione Culturale

Obiettivi e Progetti 2020	Azioni	Team	Tempistica	Risorse finanziarie
Coinvolgimento utenza libera ed educazione permanente rivolta a giovani e adulti	VISITE GUIDATE ALLE MOSTRE Visite su prenotazione e visite fisse.	Annalisa Casagranda, mediatori (appalto specifico)	tutto l'anno solare	servizi in appalto, cap. 3206
	WORKSHOP 9 Workshop di 7 o 4 ore con cadenza mensile 9 workshop di 2 ore con cadenza mensile	Annalisa Casagranda, artisti e designer selezionati	tutto l'anno solare	€ 5.000,00 cap. 3205
	GIORNATA DEL CONTEMPORANEO AMACI Attività didattiche di avvicinamento all'arte contemporanea	società aggiudicataria	weekend ottobre	servizi in appalto, cap. 3206
	INCONTRI IN INGLESE E TEDESCO - MART BLABLA 8 incontri con cadenza mensile in inglese e 8 in tedesco	società aggiudicataria	gennaio-maggio e ottobre-dicembre	servizi in appalto, cap. 3206
	FORMAZIONE RIVOLTA ALLE AZIENDE	Annalisa Casagranda	tutto l'anno solare	nessun costo
Servizi alla famiglia ed educazione alla creatività per bambini nel tempo libero	WORKSHOP LITTLE MART Ogni domenica pomeriggio, tutto l'anno, al Mart Ogni prima domenica del mese in Galleria Civica di Trento	Annalisa Casagranda, mediatori società appaltante	tutto l'anno solare	servizi in appalto, cap. 3206
	HOLIDAY ON MART Colonia diurna per bambini dai 5 ai 12 anni nel periodo delle vacanze scolastiche, al Mart	società aggiudicataria	Winter, Spring e Summer	servizi in appalto, cap. 3206
	ARTE NEL VERDE Colonia residenziale per ragazzi dagli 8 ai 12 anni	Annalisa Casagranda	luglio	nessun costo
	COMPLEANNO AL MUSEO Per bambini dai 4 ai 12 anni, al Mart (sabato pomeriggio)	società aggiudicataria	tutto l'anno solare	servizi in appalto, cap. 3206
Museo accessibile	PROGETTI SPECIALI per enti, associazioni, cooperative impegnate nel settore della diversabilità e della terza età	Ornella Dossi e mediatori società appaltante	tutto l'anno solare	servizi in appalto, cap. 3206
	PROGETTO LIS - NON VEDENTI Videoguida LIS per Casa Depero e aggiornamenti per Mart.	Ornella Dossi	tutto l'anno solare	€ 4.000,00 cap. 3205 € 1.000,00 cap. 3204
	Convegno ARTE PER TUTTI (accessibilità e inclusione museale)	Ornella Dossi	aprile	nessun costo
Coinvolgimento istituti scolastici	WORKSHOP CON ARTISTI Laboratori per le scuole di ogni ordine e grado al Mart, alla Casa d'Arte Futurista Depero e in Galleria Civica	Carlo Tamanini, artisti e designer selezionati	gennaio-maggio e ottobre-dicembre	€ 5.000,00 cap. 3205

Area Educazione e Mediazione Culturale

	LABORATORI SUI LINGUAGGI DELL'ARTE E IN RELAZIONE ALLE COLLEZIONI PERMANENTI DEL MART Laboratori per le scuole di ogni ordine e grado al Mart, alla Casa d'Arte Futurista Depero e in Galleria Civica	Carlo Tamanini e consulenti selezionati	gennaio-giugno e settembre-dicembre	€ 1.000,00 cap. 3205
	LABORATORI COLLEGATI ALLE MOSTRE TEMPORANEE DEL MART Laboratori per le scuole di ogni ordine e grado al Mart e in Galleria Civica	società aggiudicataria	gennaio-giugno e settembre-dicembre	servizi in appalto, cap. 3206
	PROGETTI DI CONSULENZA DIDATTICA PER LE SCUOLE Laboratori nelle scuole e al Mart progettati su richiesta specifica dei docenti	Carlo Tamanini, mediatori società appaltante	gennaio-maggio e ottobre-dicembre	nessun costo
	PROGETTO "Concorso MONDI IN SCATOLA" per le scuole	Carlo Tamanini	ottobre-dicembre	nessun costo
	PROGETTI CON LICEO DELLE ARTI	Carlo Tamanini	tutto l'anno solare	nessun costo
Formazione docenti	CORSI DI FORMAZIONE PER DOCENTI Da 6 a 9 workshop, 6 incontri di approfondimento, da 6 a 8 visite guidate alle mostre temporanee nelle diverse sedi del Mart	Ornella Dossi e consulenti	tutto l'anno solare	€ 4.000,00 cap. 3205
	PROGETTI DI CONSULENZA DIDATTICA PER LE SCUOLE Corsi nelle scuole progettati su richiesta dei dirigenti e dei docenti	Ornella Dossi, Annalisa Casagrande e Carlo Tamanini	tutto l'anno solare	nessun costo
	ARTE E DIDATTICA incontri condotti da curatori e storici dell'arte del Mart per i docenti	Team MART	tutto l'anno solare	nessun costo
Lavoro di rete e attivazione di collaborazioni con altre istituzioni	PROGETTI IN COLLABORAZIONE CON LA BIBLIOTECA CIVICA DI ROVERETO <i>Leggere oggi</i> , incontri per il pubblico su editoria, arte e creatività Workshop per le scuole nel laboratorio tipografico della Biblioteca Civica Incontri e progetti	Carlo Tamanini (Mart) e Nicoletta Silvestri (BCR), consulenti esterni	tutto l'anno solare	€ 500,00 cap. 3204
	PROGETTI IN COLLABORAZIONE CON IL MUSE DI TRENTO <i>Progetto Paesaggi urbani</i>	Carlo Tamanini (Mart) e Marina Galletto (Muse)	gennaio-maggio	nessun costo
	PROGETTI IN COLLABORAZIONE CON UNITN Promozione di progetti comuni e partecipazione a manifestazioni organizzate dall'Università di Trento Attività formative per studenti e docenti (progetti: <i>Lo studio della mente e l'arte dell'insegnare ZoomMart e Io, l'arte e l'estetica, Io, l'arte e il sogno</i>) Convegno <i>Arte, Mediazione e Neuroscienze</i>	Annalisa Casagrande, Ornella Dossi e Carlo Tamanini (Mart) con Claudia Cattani (FIRS), Alessandro Grecucci e Denis Viva (UNITN)	tutto l'anno solare	€ 1.000,00 cap. 3204
	PROGETTI IN COLLABORAZIONE CON UNIBZ Progetti condivisi su Arte e Alzheimer	Ornella Dossi	tutto l'anno solare	nessun costo
	PROGETTI IN COLLABORAZIONE CON LABA TRENTO Attività formative per studenti e promozione progetti comuni	Carlo Tamanini (Mart) e Alberto Martini (LABA)	tutto l'anno solare	nessun costo

Area Educazione e Mediazione Culturale

	PROGETTI IN COLLABORAZIONE CON FONDAZIONE TRENTINA PER IL VOLONTARIATO SOCIALE/Fondazione Caritro Progetto <i>Fuoricentro: coltiviamo le periferie</i>	Carlo Tamanini (Mart) e Mirella Branz (FTVS)	tutto l'anno solare	nessun costo
	PROGETTO EDITORIALE CON RIZZOLI-ERICKSON Un nuovo manuale per le scuole secondarie di primo grado	Carlo Tamanini	tutto l'anno solare	nessun costo
	STAGES E TIROCINII Selezione e gestione delle richieste, in coordinamento con i vari settori del museo	Carlo Tamanini	tutto l'anno solare	nessun costo
	PROGETTI ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO	Carlo Tamanini e Annalisa Casagrande	tutto l'anno solare	nessun costo
	WORKSHOP SUL TERRITORIO Attività realizzate su richiesta di enti diversi	Annalisa Casagrande, mediatori società appaltante	gennaio-dicembre	nessun costo
	ROVERETO TAVOLO DEI MUSEI Progetti condivisi sul fronte educativo	Annalisa Casagrande	gennaio-dicembre	€ 2.500,00 cap. 3204
Organizzazione e gestione spazi e materiali didattici	GESTIONE RAPPORTI CON LA SCUOLA, IL PUBBLICO, IL CALL CENTER E ALTRI OPERATORI COINVOLTI NEI SERVIZI EDUCATIVI	Annalisa Casagrande, Ornella Dossi, Brunella Fait e Carlo Tamanini	tutto l'anno solare	nessun costo
	Gestione materiali di consumo	Brunella Fait	tutto l'anno solare	€ 11.225,00 cap. 3203
	PREDISPOSIZIONE MATERIALI DIDATTICI, STOCCAGGIO E GESTIONE DEGLI SPAZI	Annalisa Casagrande, Ornella Dossi e Carlo Tamanini	tutto l'anno solare	nessun costo
Comunicazione	PUBBLICAZIONE BROCHURE E TABLOID 3 brochure Scuola, Pubblico, Docenti, 1 tabloid Scuola e 1 Progetti speciali	Annalisa Casagrande, Ornella Dossi, Carlo Tamanini	giugno, settembre, dicembre	€ 9.000,00 cap. 3207
	COMUNICAZIONI WEB E SOCIAL NETWORK Redazione delle newsletter, caricamento delle attività didattiche per il pubblico nell'agenda sul sito web, creazione di post in Facebook, Instagram e Pinterest	Annalisa Casagrande, Ornella Dossi e Brunella Fait	tutto l'anno solare	nessun costo
Coordinamento con altri settori del museo	REDAZIONE MART Riunioni periodiche per il coordinamento tra curatori, area comunicazione e area educazione	Annalisa Casagrande in collaborazione con Settore Comunicazione e Marketing	tutto l'anno solare	nessun costo
	MEDIAZIONE IN MOSTRA Redazione di testi a parete, didascalie ragionate, progettazione audioguide	Annalisa Casagrande in collaborazione con i curatori e Fabricaludens (audioguide)	tutto l'anno solare	nessun costo
	PROGETTI WEB E SOCIAL implementazione testi Mart Museum BOT, sviluppo del progetto Alexa (Amazon)	Annalisa Casagrande, Valentina Russo	tutto l'anno solare	nessun costo

Archivi Storici

Obiettivi e Progetti 2020	Azioni	Team	Tempistica	Risorse finanziarie
Attività di ordinamento e inventariazione	Prosecuzione di lavori legati all'ordinamento e alla descrizione dei fondi: Enrico Baj, Agenore Fabbri, Nelson Morpurgo, carte Benvenuto Benvenuti	Duccio Dogheria, Federico Zanoner, Patrizia Regorda	anno solare	nessun costo
	Avvio attività d'archivio per Salvotti, Russolo (con NOMUS Milano) e Pippo Rizzo. Aggiornamento sui lavori di inventariazione dei fondi carteggio "Cassinelli Pezzotta" relativo a Giacomo Manzù e ad altri artisti; Armando Ronca e Mobilificio Ruele; inserimento nelle banche dati (AST, con travaso in CIM) delle descrizioni dei fondi di Roberto Narducci, Alfredo Rocco, e altre raccolte di carte ordinate.	archivi storici	anno solare	nessun costo
	Coordinamento delle operazioni di selezione / ordinamento / inventariazione di nuove acquisizioni.	Paola Pettenella	anno solare	nessun costo
	Prosecuzione del progetto fondo Mansutti Miozzo, cofinanziato da Fondazione Caritro: collaborazione esterna, incarico già affidato (Det. 89/18).	Paola Pettenella	anno solare	€ 9,500,00 cap. 3022
	Nuovo progetto con Fondazione Caritro	Paola Pettenella	bando primavera 2020	€ 4,000,00 cap. 3024
Progetti di digitalizzazione	Campagne interne di digitalizzazione, nonché la progressiva messa in rete dei file (fondo Enrico Baj, Mansutti Miozzo, Russolo, Lorenzi)	Paola Pettenella	autunno	investimento subordinato a disponibilità risorse da reperire in sede di assestamento di bilancio
Comunicazione in rete / Nuovo sistema informativo online	Aggiornamenti periodici CIM	Patrizia Regorda	anno solare	nessun costo
	Aggiornamento del progetto di messa in rete dei dati relativi al patrimonio museale in relazione all'introduzione del nuovo sito web del Mart. Insieme all'Ufficio Registrar e all'Ufficio Informatico.	Patrizia Regorda e Paola Pettenella in collaborazione con Ufficio Informatico e Ufficio Registrar	anno solare	nessun costo
	Redazione e Webteam	Duccio Dogheria, Patrizia Regorda, Federico Zanoner	anno solare	nessun costo
	Aggiornamenti costanti pagina Facebook / altri social network	Duccio Dogheria con Settore Comunicazione e Marketing	anno solare	nessun costo
Servizio alla ricerca (utenti interni, esterni, in rete)	Reperimento della documentazione in relazione alle ricerche di terzi e alle richieste dirette o remote.	Archivi storici in collaborazione con la biblioteca	anno solare	nessun costo
	Allestimento di nuovi spazi di gestione/consultazione dell'Archivio del '900, alla luce dell'ingrandimento dell'area depositi chiusi.	Archivi storici in collaborazione con biblioteca	subordinato alle autorizzazioni da parte del competente settore PAT	di competenza della Provincia.

Archivi Storici

Attività espositiva	Collaborazione con i curatori per i progetti espositivi delle sedi Mart	Federico Zanoner, Duccio Dogheria		bilancio Casa d'arte Depero
	MOSTRE SPAZIO FOCUS CONTEMPORANEO	Duccio Dogheria con Denis Isaia		bilancio Mostre
	MOSTRE EXTRA MOENIA / PRESTITI	Federico Zanoner, Duccio Dogheria con Clarenza Catullo		nessun costo
	Progetto Grubicy	Patrizia Regorda in collaborazione con Alessandra Tiddia		bilancio Mostre
Attività editoriale/convegni	Progetto Convegno Morpurgo	Federico Zanoner	20 febbraio 2020	€ 1.500,00 cap. 3021
	Progetto nuova Guida all'Archivio del '900	Paola Pettenella, con M.R. Mariech		€ 8.000,00 cap. 3024
	Incontro in memoria di Antonia Marzani	Paola Pettenella	5 febbraio 2020	nessun costo
Collaborazioni con altri enti/istituzioni	Progetti di collaborazione con la Yale University e contatti con terzi per valutazione finanziamento borse di studio	Federico Zanoner, Duccio Dogheria	anno solare	nessun costo
	Prosecuzione dei rapporti di collaborazione con il DICAM, Università di Trento, in seguito alla convenzione stipulata nel 2017: nuovo ciclo lezioni e seminari concordate	Paola Pettenella	anno solare	nessun costo
	Prosecuzione dei rapporti di collaborazione con l'Università di Trento, corsi di archivistica e metodologia della ricerca storica: laboratori; accoglimento di stage	archivi storici	anno solare	nessun costo
	ANS. Partecipazione incontri periodici legati all'Archivio di Nuova Scrittura di Paolo Della Grazia, selezione di nuove acquisizioni editoria sperimentale + mostra	Duccio Dogheria, con Nicoletta Boschiero + Museion	anno solare	nessun costo
	AAA/Italia: presidenza della associazione degli archivi di architettura, con impegni organizzativi correlati (Assemblea dei soci, Giornata nazionale archivi architettura, Bollettino)	Paola Pettenella	anno solare	nessun costo
	Prosecuzione dell'alternanza scuola/lavoro attivata con il Liceo Depero	Federico Zanoner	anno solare	nessun costo
	Prosecuzione della collaborazione con i partner del Progetto del fondo Mansutti Miozzo: Università di Padova (Dipartimento di Ingegneria Civile, Edile e Ambientale ICEA, Storia dell'architettura e Composizione architettonica e urbana) e Eurac Research di Bolzano	Paola Pettenella	anno solare	nessun costo
	Avvio di collaborazione con Università degli Studi di Firenze per progetto di ricerca "Le culture del dissenso"	Duccio Dogheria	anno solare	nessun costo

Settore Archivio Fotografico e Mediateca		Obiettivi e Progetti 2020		
		Attività di archiviazione, conservazione e inserimento in MuseumPlus dei files delle opere della collezione e delle mostre		
Direttore ad interim				
Serena Aldi				
Maurizio Baldo				
	RISORSE FINANZIARIE 2020-2022			
	ARCHIVIO FOTOGRAFICO E MEDIATECA			
DESCRIZIONE		2020	2021	2022
Gestione				
3510	Spese per l'acquisto di materiale fotografico	5.000,00	0,00	0,00
TOTALE		5.000,00	0,00	0,00

Archivio fotografico e Mediateca

<i>Obiettivi e Progetti 2020</i>	<i>Azioni</i>	<i>Team</i>	<i>Tempistica</i>	<i>Risorse finanziarie</i>
Attività di archiviazione, conservazione e inserimento in MuseumPlus dei files delle opere della collezione e delle mostre	<p>Il lavoro primario del Settore è l'inserimento nell'archivio digitale generale dei files relativi alle immagini delle opere del Museo e delle mostre temporanee, ordinati alfabeticamente per autore e per collezione, e nello stesso tempo in Museumplus, permettendo non solo di visionare le opere, ma di costruire virtualmente le varie esposizioni programmate. La periodica campagna fotografica realizzata in collaborazione con il settore Collezioni/Registrar, conferisce all'archivio la possibilità di aggiornare la banca dati e nello stesso tempo di consentire la fruizione da parte di tutti i Settori del Museo delle immagini. La ripresa fotografica e filmica dei backstage degli allestimenti delle mostre, consegna all'archivio la documentazione quotidiana della costruzione in cantiere delle varie esposizioni, permettendo al web team di poter veicolare immagini significative del lavoro.</p>	Aldi, Baldo	annuale	€ 5,000,00 cap. 3510

Settore Biblioteca		Obiettivi e Progetti 2020		
	RISORSE PERSONALE	Servizio alla ricerca utenti interni/esterni/in rete		
Mariarosa Mariech		Attività di ordinamento e inventariazione		
		Catalogazione fondi		
		Conservazione e restauro di beni librari di proprietà del Mart		
		Acquisizioni		
		Allestimento di nuovi spazi gestione/consultaz. per utenza e Arch.Storici		
		Prosecuzione dell'attività di valorizzazione del fondo librario Sarfatti		
	RISORSE FINANZIARIE 2020-2022	Progetti di servizio civile		
	BIBLIOTECA			
DESCRIZIONE		2020	2021	2022
Gestione				
3017	Spese per la gestione della biblioteca: eventi, pubblicità e rimborsi	0,00	0,00	0,00
3018	Spese per la gestione della biblioteca: prest.prof. spec. (studi, ricerche, diritti d'autore)	5.000,00	5.000,00	5.000,00
3019	Spese per la gestione della biblioteca: collaborazioni	0,00	0,00	0,00
3020	Spese per la gestione della biblioteca: servizi ausiliari (trasporti, allest., stampa)	0,00	0,00	0,00
TOTALE		5.000,00	5.000,00	5.000,00
Investimenti				
3151	Spese per acquisto attrezzature	0,00	0,00	0,00
3401	Spese per acquisto libri e riviste per la biblioteca	2.000,00	0,00	0,00
3601	Spese per restauri su beni di proprietà	0,00	0,00	0,00
TOTALE		2.000,00	0,00	0,00

Biblioteca

Obiettivi e Progetti 2020	Azioni	Team	Tempistica	Risorse finanziarie
Servizio alla ricerca utenti interni/esterni/in rete	Reperimento della documentazione in relazione alle ricerche di terzi e alle richieste dirette	In collaborazione con gli archivi storici e con l'ausilio di 2 volontari/e di servizio civile	anno solare	nessun costo
Attività di ordinamento e inventariazione	Gestione delle nuove acquisizioni di monografie e cataloghi nell'ambito di scambi bibliografici, nuovi depositi, donazioni	M. Mariech + 2 volontari/e di servizio civile	anno solare	nessun costo
Catalogazione fondi	Catalogazione fondi retrospettivi e fondo corrente	1 operatore di Cooperativa di addetti alla Catalogazione bibliografica + coordinamento M. Mariech	anno solare	€ 5.000,00 cap. 3018
Conservazione e restauro di beni librari di proprietà del Mart	Restauro di volumi di particolare importanza appartenenti a fondi retrospettivi di proprietà del Mart	M. Mariech + consulenza esperti della Soprintendenza provinciale + affidamento a laboratorio di restauro di materiali cartacei	anno solare	investimento subordinato a disponibilità risorse da reperire in sede di assestamento di bilancio
Acquisizioni	Acquisto di novità italiane e straniere (cataloghi ragionati di artisti, saggi monografici, cataloghi di mostre; libri e riviste in antiquariato per il completamento delle raccolte presenti nei fondi retrospettivi; abbonamento e gestione periodici correnti*)	M. Mariech	anno solare	€ 2.000,00 cap. 3401
Allestimento di nuovi spazi di gestione/consultazione per l'utenza e per gli Archivi Storici	Allestimento di nuovi spazi di gestione/consultazione dell'Archivio del '900, alla luce dell'ingrandimento dell'area depositi chiusi.	In collaborazione con gli archivi storici e con C. Merz	in attesa di autorizzazione da parte del competente settore PAT	di competenza della Provincia.
Prosecuzione dell'attività di valorizzazione del fondo librario Sarfatti.	Adesione al progetto "Archivio possessori" della Biblioteca Nazionale Marciana (polo veneziano dell'OPAC-SBN)	M. Mariech	anno solare	nessun costo
Progetti di servizio civile	Formazione e gestione di volontari di servizio civile impegnati in progetti di digitalizzazione (Progetto Capti www.capti.it per riviste di ricerca e di critica d'arte del 20. secolo e progetto Engibank (con UniTN, per riviste di architettura) e in lavori di supporto alle attività della biblioteca	M. Mariech	anno solare	nessun costo

Settore		Collezioni / Registrar		Obiettivi e Progetti 2020		
		Collezioni. Tutela e conservazione patrimonio Mart				
	RISORSE PERSONALE	Collezioni. Verifica stato collezioni e aggiornamento numerico				
		Collezione. Aggiornamento del catalogo				
Clarenza Catullo		Collezioni. Gestione depositi e comodati				
Francesca Velardita		Collezioni. Gestione prestiti e movimentazioni				
Ilaria Calgaro		Collezioni. Coordinamento commissione prestiti, donazioni, acquisti, comodati				
Gabriele Salvaterra		Collezioni. Attività espositiva. Movimentazione opere Mart nelle tre sedi				
		Mostre temporanee delle tre sedi. Attività espositiva. Contrattualistica e movimentazione opere di terzi				
		Collezioni e Archivi. Collegamento dati archivistici e di catalogo				
		Depositi				
	RISORSE FINANZIARIE 2020-2022					
	COLLEZIONI / REGISTRAR					
DESCRIZIONE		2020	2021	2022		
Gestione						
3012	Spese per la gestione delle collezioni: premi di assicurazione	60.000,00	60.000,00	60.000,00		
3013	Spese per la gestione delle collezioni: eventi, pubblicità e rimborsi	2.000,00	2.000,00	2.000,00		
3014	Spese per la gestione delle collezioni: prest.prof. spec. (studi, ricerche, diritti d'autore)	30.000,00	29.000,00	29.000,00		
3015	Spese per la gestione delle collezioni: collaborazioni	0,00	0,00	0,00		
3016	Spese per la gestione delle collezioni: servizi ausiliari (trasporti, allest., stampa)	60.000,00	40.000,00	40.000,00		
3550	Spese per il prestito di collezioni di terzi	497.000,00	497.000,00	497.000,00		
TOTALE		649.000,00	628.000,00	628.000,00		
Investimenti						
3510	Spese per l'acquisto di materiale fotografico	5.000,00	0,00	0,00		
3500	Spese per l'acquisto di opere per le collezioni	60.000,00	180.000,00	180.000,00		
3600	Spese per restauri su beni di terzi	5.000,00	0,00	0,00		
3601	Spese per restauri su beni di proprietà	4.000,00	0,00	0,00		
TOTALE		74.000,00	180.000,00	180.000,00		

Collezioni Registrar

Obiettivi e Progetti 2020	Azioni	Team	Tempistica	Risorse finanziarie
Collezioni. Tutela e conservazione patrimonio Mart	Attività di monitoraggio e programmazione di eventuali interventi per la tutela del patrimonio pubblico conferito al Mart	C. Catullo con G. Salvaterra e Francesca Velardita	annuale	<i>vedi scheda budget</i>
Collezioni. Verifica stato collezioni e aggiornamento numerico	Verifica della collocazione in magazzino e delle condizioni conservative di ogni opera in collezione e attribuzione numerica a ciascuna tramite etichettatura RFID	C.Catullo e G.Salvaterra	annuale	<i>vedi scheda budget</i>
Collezione. Aggiornamento del catalogo	Aggiornamento dei dati del catalogo dell'attività del museo. Verifica presenza dichiarazioni di autenticità e ricerche relative alle opere conservate	C.Catullo e F. Velardita	annuale	<i>vedi scheda budget</i>
Collezioni. Gestione depositi e comodati	Rapporto con i depositanti, definizione della contrattualità nelle fasi della proposta documentale e rinnovo/cancellazione della stessa alla scadenza. Presa fotografica delle opere tramite l'archivio fotografico del museo. Verifica dello stato di conservazione delle opere in deposito.	C.Catullo con G. Salvaterra	annuale	<i>vedi scheda budget</i>
Collezioni. Gestione prestiti e movimentazioni	Ricevimento documentazione richieste di prestito da terzi, definizione contrattualità, accordi per la verifica conservativa, l'imballo, il trasporto e l'assicurazione delle opere concesse in prestito. Richiesta di autorizzazioni al prestito presso gli organi competenti, pratiche doganali in esportazione/importazione Accompagnamento delle opere nelle sedi espositive. Gestione pratiche di danno se necessarie.	C.Catullo con I. Calgaro e G. Salvaterra	annuale	<i>vedi scheda budget</i>
Collezioni. Coordinamento commissione prestiti, donazioni, acquisti, comodati	Verifica delle proposte pervenute alla Direzione/curatela del Museo di donazioni, comodati e domande di prestito e coordinamento del tavolo di discussione con i settori competenti.	C.Catullo con F. Velardita	cadenza trimestrale	<i>vedi scheda budget</i>
Collezioni. Attività espositiva. Movimentazione opere Mart nelle tre sedi	Programmazione delle attività relative alla movimentazione delle opere del Mart selezionate dai curatori per gli allestimenti nelle sedi dell'istituzione	C.Catullo con G. Salvaterra e F. Velardita	annuale	<i>vedi scheda budget</i>
Mostre temporanee delle tre sedi. Attività espositiva. Contrattualistica e movimentazione opere di terzi	Verifica degli accordi contrattuali con i prestatori terzi di opere destinate a mostre temporanee. Programmazione e cura della copertura assicurativa delle opere in prestito. Programmazione delle diverse fasi degli allestimenti e disallestimenti delle mostre inclusa la gestione degli eventuali accompagnatori delle opere. Programmazione dei condition report delle opere in mostra ed eventuale conferimento di incarichi specialistici correlati	C.Catullo e I.Calgaro	annuale	<i>vedi scheda budget</i>
Collezioni e Archivi. Collegamento dati archivistici e di catalogo	Aggiornamento del progetto di interfaccia tra Museumplus e sistemi adottati nelle pratiche archivistiche al fine di facilitare l'accessibilità pubblica alle informazioni inerenti il patrimonio del museo	C. Catullo / F. Velardita con Archivi Storici e Settore informatico	2020 e subordinato all'avvio del nuovo sito web del Mart	<i>vedi scheda budget</i>
Depositi	Aggiornamento delle fasi di ottimizzazione degli spazi di deposito e delle azioni necessarie alla collocazione delle opere in nuovi depositi	C.Catullo e C.Merz	In relazione alla concessione del nuovo spazio di deposito da parte del competente settore PAT	<i>vedi scheda budget</i>

Area <i>Promozione/Comunicazione</i>		Obiettivi e Progetti 2020		
	RISORSE PERSONALE	Strategie di marketing e comunicazione		
		Distretto Mart		
Direttore ad interim		Attività di marketing territoriale		
Denise Bernabé		Piano Sponsorship		
Silvia Ferrari		Piano Membership		
Carlotta Gaspari		Sviluppo e gestione eventi		
Susanna Mandice		Eventi business		
Valentina Russo		Comunicazione stampa		
Lodovico Schiera		Comunicazione digitale		
Vanessa Vacchini		Progetti grafici		
		Progetti editoriali		
		Merchandising		
		Servizi al pubblico		
		Reportistica e ricerca		
		Formazione		
	RISORSE FINANZIARIE 2020-2022			
	COMUNICAZIONE			
DESCRIZIONE		2020	2021	2022
Gestione				
1802	Spese comunicazione istituzionale: acquisto beni di consumo	2.500,00	2.500,00	2.500,00
1803	Spese comunicazione istituzionale: relazioni pubbliche, pubblicità	25.000,00	25.000,00	25.000,00
1804	Spese comunicazione istituzionale: prestazioni professionali e specialistiche	25.000,00	25.000,00	25.000,00
1805	Spese comunicazione istituzionale: collaborazioni	0,00	0,00	0,00
1806	Spese comunicazione istituzionale: servizi ausiliari	43.500,00	43.500,00	43.500,00
3000	Spese servizi ausiliari (biglietti, custodia, vigilanza armata, ecc.)	500.100,00	501.000,00	501.000,00
3001	Quota LSU a carico dell'Ente	252.000,00	252.000,00	252.000,00
3210	Spese per convegni : organizzazione eventi	12.000,00	12.000,00	12.000,00
3211	Spese per convegni : servizi ausiliari (vigilanza, ecc.)	3.400,00	3.400,00	3.400,00
TOTALE		863.500,00	864.400,00	864.400,00

Area Promozione

Obiettivi e Progetti 2020	Azioni	Team	Tempistica	Risorse finanziarie
Strategie di marketing e comunicazione	Pianificazione strategica delle azioni, a breve e medio termine, per il consolidamento e il rilancio del brand museale e dell'identità istituzionale	Ufficio marketing e comunicazione	2020	
	Promozione dell'attività istituzionale e delle mostre previste nelle tre sedi del Mart	Ufficio marketing e comunicazione	2020	
	Strategie di valorizzazione del Distretto Culturale rappresentato da Università, enti provinciali e comunali in Rovereto	Direzione, Diego Ferretti, Vanessa Vacchini		
Distretto Mart				
Attività di marketing territoriale	Individuazione strategie di promozione congiunta con Trentino Marketing per definire le competenze anche in ottica di sistema integrato.	Direzione, Vanessa Vacchini e Susanna Mandice	2020	
	Individuazione strategie di promozione congiunta con l'Apt Rovereto.	Vanessa Vacchini	2020	
	Gestione delle collaborazioni e convenzioni turistiche, territoriali e con enti e associazioni (es. Apt Trento, Apt Garda Trentino, Associazione Albergatori, Enti Lago di Garda, Fai, Touring, ...)	Vanessa Vacchini e Silvia Ferrari	2020	Budget Istituzionale
	Progetti di marketing in relazione ai nuovi servizi di ristorazione e bookshop del museo	Vanessa Vacchini		
Piano Sponsorship	Gestione partner e sponsor delle tre sedi museali: Cavit, Cantina sociale di Trento, Cartoleria Marco, Cartiere del Garda, Cassa Rurale di Rovereto (progetto i'mart), Sparkasse, Surgiva, Toptix (sistema biglietteria), Vivallis. Hotel e strutture partner (Hotel Leon d'oro, Hotel Accademia, Ristorante Scrigno del Duomo), Caffetteria Bontadi, Panificio Tecchiolli, Exquisita, Risto3	Vanessa Vacchini, Denise Bernabè	2020	Nessun costo
	Ricerca nuovi partner e sponsor	Direzione, Vanessa Vacchini, Denise Bernabè	2020	Budget Istituzionale se necessario
	Il Mart si è iscritto alla piattaforma Art Bonus per poter ricevere erogazioni liberali. Il museo intende proporre nuovi progetti in tale ambito.	Vanessa Vacchini, Carlotta Gaspari	2020	Nessun costo
Piano Membership	Gestione Mart Membership (tesseramenti, benefit, attività ed iniziative)	Denise Bernabè	2020	Budget istituzionale
Sviluppo e gestione eventi	Selezione e organizzazione di eventi e incontri d'approfondimento in relazione all'attività del museo, alle mostre e alle collezioni		2020	Budget istituzionale e mostre
	Collaborazione con Auditorium Melotti, Biblioteca Civica e Università per le attività del 'Distretto Mart'	Carlotta Gaspari con Giusto Manica, Augusto Baita	2020	Budget istituzionale e/o mostre

Area Promozione

	Gestione convenzioni e organizzazione di eventi e progetti speciali in collaborazione con le associazioni del territorio (Centro culturale Santa Chiara, Arte sella, Centrale Fies, Teatro Zandonai, WAM Festival Internazionale W.A. Mozart) e enti e partner (es. Mart-Oriente Occidente)		2020	Budget istituzionale e/o mostre
Eventi business	Gestione eventi esterni nelle tre sedi del Mart (convegni, serate esclusive, shooting fotografici, ...)	Carlotta Gaspari	2020	Budget istituzionale
	Potenziamento degli eventi business attraverso un'attività di promozione e rilancio degli spazi museali ad aziende del territorio e agenzie di eventi	Carlotta Gaspari	2020	Budget istituzionale
Comunicazione stampa	Comunicazione diretta alla stampa e al pubblico delle mostre e delle attività istituzionali del 2020 attraverso la produzione di contenuti e materiali (testi, video, foto), l'organizzazione di conferenze stampa e preview, la pianificazione di advertising, l'incremento dell'attività di social networking.	Susanna Mandice con Vanessa Vacchini, Lodovico Schiera, Valentina Russo	2020	Budget istituzionale e/o mostre
	Consolidamento delle relazioni strategiche con i professionisti della stampa. Aumento dei contatti, attività di P.R. e cura delle relazioni. Gestione di banche date specialistiche come Mediaddress	Susanna Mandice	2020	Nessun costo
	Partecipazione ai tavoli di lavoro e alle campagne condivise tra i soggetti provinciali in ambito culturale.	Susanna Mandice	2020	Nessun costo
Comunicazione digitale	Realizzazione del nuovo sito internet Avvio delle nuove attività di comunicazione digitale realizzabili con l'operatività del nuovo sito internet.	Web team, Ufficio informatico, Ufficio Marketing e Comunicazione. Coordinamento: Valentina Russo.	2020	Previo stanziamento ad hoc
	Potenziamento della presenza sui canali social Gestione dei progetti avviati (rubriche Mart at work, Opere in viaggio, Pillole Mart), elaborazione di nuove azioni di mediazione e valorizzazione.	Web team. Coordinamento: Valentina Russo.	2020	Da definire sulla base delle azioni che verranno intraprese
	Aggiornamento dei progetti digitali attivi e gestione nuovi scenari Progetti connessi alla valorizzazione degli archivi e delle collezioni, alla fruizione degli spazi museali e delle mostre in corso; collaborazioni con reti progettuali territoriali e nazionali, tra cui l'Osservatorio Innovazione Digitale nei Beni e Attività Culturali	Web team. Coordinamento: Valentina Russo.	2020	Da definire sulla base delle azioni che verranno intraprese
Progetti grafici	Prosecuzione della campagna di promozione istituzionale del museo e sua declinazione nei materiali di comunicazione.	Lodovico Schiera in collaborazione con l'Ufficio Marketing e Comunicazione	2020	
	Progettazione grafica dell' immagine coordinata delle mostre previste nel programma di attività 2020 e declinazione nei diversi materiali di comunicazione, compresi gli apparati didascalici in mostra.	Lodovico Schiera in collaborazione con l'Ufficio Marketing e Comunicazione, i curatori delle singole mostre	2020	Budget singole mostre, istituzionale e dell'area educazione
	Progettazione e impaginazione delle brochure del museo : istituzionale, mostre, Area Educazione Formazione, Area Educazione Scuola e Area Educazione Pubblico	Lodovico Schiera in collaborazione i rispettivi settori del museo	2020	

Area Promozione

	Impaginazione documentazione interna istituzionale (reportistica varia, documentazione per cda e comitato scientifico, moduli interni, piccola segnaletica, ecc...)	Lodovico Schiera	2020	Budget istituzionale
Progetti editoriali	Progettazione dei cataloghi mostre previsti nel programma attività per le 3 sedi e delle pubblicazioni previste dai vari settori del museo (volumi dell'Archivio del 900, annual report, "Quaderni ADAC",)	Lodovico Schiera in collaborazione con i rispettivi curatori e responsabili di progetto	2020	Budget mostre
Merchandising	Supervisione progetti di Merchandising legati al museo e/o all'opera di Depero	Vanessa Vacchini e Lodovico Schiera	2020	Budget merchandising
	Perfezionamento del nuovo software per la gestione integrata tra amministrazione, magazzino e casse/biglietterie, dei prodotti di merchandising	Vanessa Vacchini e ufficio Amministrazione	2020	Budget ufficio tecnico
Servizi al pubblico	Organizzazione, coordinamento e sviluppo dei servizi al pubblico nelle sedi museali (servizi di accoglienza e sorveglianza, servizi audioguide e group tour, servizi ausiliari, call center esterno) e gestione del budget relativo ai servizi appaltati di biglietteria, sorveglianza e altre attività ausiliarie	Silvia Ferrari	2020	
	Controllo della qualità dei servizi e formazione del personale addetto. Gestione dei rapporti con le cooperative e le ditte dei servizi appaltati	Silvia Ferrari	2020	
	Gestione reclami e richieste di informazioni da parte del pubblico	Silvia Ferrari	2020	Nessun costo
	Collaborazione con l'Area educazione per la gestione e lo sviluppo dei Servizi dedicati alle varie categorie di utenza: famiglie con bambini, anziani, categorie con specifiche esigenze (non udenti, non vedenti, ecc.)	Silvia Ferrari	2020	Budget Area Educazione
	Monitoraggio del servizio di biglietteria e del servizio di call center	Carlotta Gaspari	2020	Budget istituzionale
Reportistica e ricerca	Gestione reportistica interna relativa alle tre sedi museali (ingressi visitatori, partecipanti ad eventi e attività didattiche, ingressi paganti e omaggio, ..) Gestione del software di reportistica della PAT per inserimento dati Mart	Carlotta Gaspari	2020	Budget istituzionale
	Progettazione e gestione dell' Annual Report del museo	Ufficio Marketing e comunicazione	2020	Budget istituzionale
	Coordinamento delle rilevazioni di customer satisfaction realizzate internamente dall'ufficio marketing Coordinamento delle rilevazioni sulla fruizione del museo in rapporto al territorio e/o turismo	Silvia Ferrari, Vanessa Vacchini e Ufficio marketing e comunicazione	2020	Nessun costo se gestite internamente
Formazione	Progettazione, pianificazione e gestione di specifici progetti di servizio civile e stage.	Ufficio marketing e comunicazione	2020	Nessun costo
	Coordinamento delle richieste esterne per ricerche e tesi di laurea	Silvia Ferrari con Area Educazione	2020	Nessun costo se gestite internamente

Settore Logistica e Allestimenti		Obiettivi e Progetti 2020		
	RISORSE PERSONALE	Attività espositiva Manutenzioni Riduzione costi energetici e nuova illuminazione Rivisitazione e riorganizzazione spazi uffici Archivi Storici e Biblioteca Magazzino esterno Altri allestimenti		
Claudio Merz				
Daniel Garcia				
	RISORSE FINANZIARIE 2020-2022			
	LOGISTICA E ALLESTIMENTI			
DESCRIZIONE		2020	2021	2022
Gestione				
3100	Spese realizzazione allestimenti permanenti - scheda budget Area Curatoriale			
3106	Spese per iniziative espositive: servizi ausiliari (allestimenti)- scheda budget Area Curatoriale			
1751	Spese gestione automezzi : carburanti - scheda budget Amministrazione			
1752	Spese gestione automezzi : manutenzioni e riparazioni - scheda budget Amministrazione			
Investimenti				
3149	Spese acquisto mezzi di trasporto - scheda budget Settore Tecnico			
3150	Spese acquisto mobili e arredi- scheda budget Settore Tecnico			
3151	Spese acquisto attrezzature - scheda budget Settore Tecnico			
3153	Spese realizzazione allestimenti permanenti	0,00	0,00	0,00
TOTALE		0,00	0,00	0,00

Logistica e Allestimenti

Obiettivi e Progetti 2020	Azioni	Team	Tempistica	Risorse finanziarie
Attività espositiva	Coordinamento con i settori curatoriali e registrar per gli allestimenti delle mostre previste nel programma di attività per le tre sedi del Mart	Direzione, curatori, Registrar, Merz	annuale	come da schede budget settore mostre
Manutenzioni	Coordinamento con i settori competenti per l'esecuzione di interventi manutentivi ordinari e straordinari.	Merz con settori del museo specificatamente coinvolti	annuale	subordinato alla regolamentazione conseguente al nuovo assetto dei musei (PAT)
Riduzione costi energetici e nuova illuminazione	Proseguimento del piano di sostituzione degli attuali alogeni e altre iniziative per il risparmio energetico	Merz	annuale	investimento subordinato a disponibilità risorse da reperire in sede di assestamento di bilancio
Rivisitazione e riorganizzazione spazi uffici	Supporto all'esecuzione dei lavori programmati nel 2018	Merz	in attesa di autorizzazione da parte del competente settore PAT	di competenza della Provincia.
Archivi Storici e Biblioteca	Supporto all'esecuzione dei lavori programmati nel 2018	Merz	in attesa di autorizzazione da parte del competente settore PAT	di competenza della Provincia.
Magazzino esterno	Programmazione del trasferimento a nuovo deposito	Garcia, Merz con settore Registrar	in attesa della concessione del nuovo spazio di deposito da parte del competente settore PAT	subordinato alla concessione del nuovo spazio di deposito da parte del competente settore PAT
Altri allestimenti nelle sedi Mart	Supporto per la logistica e l'esecuzione di attività temporanee previste negli spazi del Mart e della Casa Depero non concernenti le mostre	Garcia, Merz	annuale	in relazione al programma di attività del settore educazione e del settore promozione e marketing
Altri allestimenti Galassia Mart	Supporto per la logistica e l'esecuzione di mostre e attività temporanee previste in relazione allo sviluppo del sistema museale trentino.	Merz	annuale	nessun costo

Settore Amministrazione		Obiettivi e Progetti 2020		
	RISORSE PERSONALE	Gestione procedure di gara per l'acquisizione di servizi, forniture e lavori		
Mario Rigobello		Affidamento incarichi tramite ordini diretti ed RDO mercato elettronico, altri incarichi sotto soglia art. 21 Lp. 23/90		
Daniela Gerola		Gestione amministrativa Piano delle attività		
Lina Mattè		Adempimenti contabilità e bilancio		
Sabrina Polizzi		Gestione economato		
Tiziana Cumer		Contabilità ciclo passivo		
Barbara Gober		Adempimenti Iva e sostituto d'imposta		
Annamaria Folgarait		Gestione ciclo attivo		
Sabrina Moscher		Gestione atti amministrativi e trasparenza		
		Gestione inventario		
	RISORSE FINANZIARIE 2020-2022			
	AMMINISTRAZIONE			
DESCRIZIONE		2020	2021	2022
1000	Compensi e rimborsi componenti del Consiglio di Amministrazione	18.000,00	18.000,00	18.000,00
1050	Compensi e rimborsi componenti Comitato Scientifico	10.000,00	10.000,00	10.000,00
1100	Compensi e rimborsi componenti Collegio Revisori dei Conti	18.000,00	18.000,00	18.000,00
1403	Servizi amministrativi (spese postali, pubblicazione gare, ecc.)	36.500,00	36.500,00	36.500,00
1404	Spese generali varie : acquisto beni di consumo (cancelleria, vestiario, ecc.)	16.000,00	16.000,00	16.000,00
1405	Spese generali varie : utilizzo beni di terzi	123.000,00	123.000,00	123.000,00
1406	Spese generali varie : acquisto giornali, riviste e pubblicazioni	3.000,00	3.000,00	3.000,00
1407	Spese generali varie : premi di assicurazione contro i danni	15.000,00	15.000,00	15.000,00
1751	Spese gestione automezzi : carburanti	10.000,00	10.000,00	10.000,00
1752	Spese gestione automezzi : manutenzioni e riparazioni	5.000,00	5.000,00	5.000,00
1901	Interessi passivi	3.000,00	3.000,00	3.000,00
1902	Oneri bancari	6.000,00	3.000,00	3.000,00
2099	IRAP su redditi diversi da lavoro dipendente	21.000,00	21.000,00	21.000,00
2101	Imposta di registro e di bollo	3.000,00	3.000,00	3.000,00
2102	Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni	8.750,00	8.750,00	8.750,00
2103	Tassa e/o tariffa smaltimento rifiuti solidi urbani	25.000,00	25.000,00	25.000,00
2104	Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica)	2.000,00	2.000,00	2.000,00
2106	Imposte, tasse e proventi assimilati a carico dell'Ente n.a.c.	13.900,00	5.900,00	5.900,00
2107	Versamenti Iva a debito per le gestioni commerciali	154.000,00	143.000,00	143.000,00
2110	Rimborsi di parte corrente a istituzioni private di somme non dovute o incassate in eccesso	3.000,00	3.000,00	3.000,00
2150	Prestazioni professionali e specialistiche a supporto della amministrazione	6.500,00	5.000,00	5.000,00
3060	Spese acquisto materiali per settore commerciale : pubblicazioni	31.000,00	56.000,00	56.000,00
3061	Spese acquisto materiali per settore commerciale : altri beni di consumo	22.500,00	22.500,00	22.500,00
3062	Spese acquisto servizi per settore commerciale	35.500,00	35.500,00	35.500,00
TOTALE		591.670,00	593.171,00	593.172,00

Settore Amministrazione

Obiettivi e Progetti 2020	Azioni	Team	Tempistica	Risorse finanziarie
Gestione procedure di gara per l'acquisizione di servizi, forniture e lavori	Predisposizione bandi di gara e relativa documentazione, gestione procedura di gara, verbalizzazione sedute, adempimenti connessi alla formalizzazione dei contratti	Rigobello	annuale	vedi schede budget
Affidamento incarichi tramite ordini diretti ed RDO mercato elettronico, altri incarichi sotto soglia art. 21 Lp. 23/90	Gestione procedure di acquisto previo ODS da parte del funzionario incaricato, adempimenti connessi alla formalizzazione dei contratti	Rigobello, Gerola	annuale	vedi schede budget
Gestione amministrativa Piano delle attività	Collaborazione nella stesura del Piano e relative variazioni. Gestione della programmazione degli interventi.	Cumer	annuale	vedi schede budget
Adempimenti contabilità e bilancio	Stesura del Bilancio, variazioni, gestione registrazioni contabili. Gestione Tesoreria. Tenuta contabilità economico-patrimoniale	Mattè, Polizzi	annuale	vedi schede budget
Gestione economato	Gestione adempimenti spese economali e relativo conto giudiziale	Mattè	annuale	vedi schede budget
Contabilità ciclo passivo	Gestione fatturazione passiva, gestione debiti verso fornitori, impegni, pagamenti, determinazioni associate, ecc.	Polizzi	annuale	vedi schede budget
Adempimenti Iva e sostituto d'imposta	Tenuta registri Iva acquisti, liquidazioni periodiche e dichiarazione annuale. Tenuta registri Iva vendite e corrispettivi. Adempimenti relativi ai versamenti quale sostituto d'imposta.	Polizzi, Folgarait	annuale	vedi schede budget
Gestione ciclo attivo	Gestione delle attività di fatturazione attiva vs clienti, gestione crediti verso Clienti, accertamenti, reversali, determinazioni associate, ecc.	Folgarait	annuale	vedi schede budget
Gestione atti amministrativi e trasparenza	Archiviazione atti amministrativi e gestione relativi elenchi. Adempimenti in materia di trasparenza.	Gober	annuale	vedi schede budget
Gestione inventario	Registrazione contabile cespiti	Moscher	annuale	vedi schede budget

Settore Personale		Obiettivi e Progetti 2020		
	RISORSE PERSONALE	Gestione giuridica del personale		
Angela Gerosa		Gestione economica del personale		
Roberta Galvagni		Gestione adempimenti contributivi, previdenziali ed assicurativi		
		Gestione presenze personale		
		Piano Formativo del personale		
	RISORSE FINANZIARIE 2019-2021			
	PERSONALE			
DESCRIZIONE		2019	2020	2021
1204	Altre spese per il personale	70.000,00	70.000,00	70.000,00
TOTALE		70.000,00	70.000,00	70.000,00

Settore Personale

Obiettivi e Progetti 2020	Azioni	Team	Tempistica	Risorse finanziarie
Gestione giuridica del personale	Gestione giuridica del personale e passaggio relative competenze alla Provincia Autonoma di Trento	Gerosa	annuale	Vedi scheda budget
Gestione economica del personale	Gestione economica del personale e passaggio relative competenze alla Provincia Autonoma di Trento	Gerosa	annuale	Vedi scheda budget
Gestione adempimenti contributivi, previdenziali ed assicurativi	Gestione adempimenti contributivi, previdenziali ed assicurativi e passaggio relative competenze alla Provincia Autonoma di Trento	Gerosa	annuale	Vedi scheda budget
Gestione presenze personale	Gestione presenze personale. Gestione fogli missione, straordinari del personale	Galvagni	annuale	Vedi scheda budget
Piano Formativo del personale	Raccolta esigenze formative del personale e gestione rapporti con TSM	Galvagni	annuale	Vedi scheda budget

Settore		Settore Informatico		Obiettivi e Progetti 2020		
		RISORSE PERSONALE		Gestione rete del Museo		
Stefano Manica				Interventi Settore Mostre		
				Interventi Settore Archivi		
				Interventi Settore Marketing		
				Interventi Settore Amministrazione		
				Attrezzature/manutenzione/configurazioni funzionali alle attività		
		RISORSE FINANZIARIE 2020				
		SETTORE INFORMATICO				
DESCRIZIONE				2020	2021	2022
Gestione						
1710	Spese gestione sistema informativo : acquisto beni di consumo			4.000,00	4.000,00	4.000,00
1711	Spese gestione sistema informativo : acquisto servizi informatici			48.000,00	48.000,00	48.000,00
1712	Spese gestione sistema informativo : utilizzo beni di terzi			15.000,00	15.000,00	15.000,00
1713	Spese gestione sistema informativo: collaborazioni			0,00	0,00	0,00
TOTALE				67.000,00	67.000,00	67.000,00
Investimenti						
1510	Spese investimenti per sistema informativo : hardware			9.000,00	0,00	0,00
1511	Spese investimenti per sistema informativo : software			114.000,00	0,00	0,00
TOTALE				123.000,00	0,00	0,00

Settore Informatico

Obiettivi e Progetti 2020	Azioni	Team	Tempistica	Risorse finanziarie
Gestione rete del Museo	Gestione infrastruttura ed implementazione nuovi apparati e upgrade connettività internet (anche fra le varie sedi museali)	Manica S.	annuale	Vedi scheda budget
Interventi Settore Mostre	Gestione sistema informativo Museumplus. Confronto con utilizzatori del programma con la ricerca della risoluzione di problematiche. Ottimizzazione dell'utilizzo tramite nuovi export. Coordinamento degli allestimenti multimediali per le mostre che prevedono attrezzature audio/video inserite nel programma di attività del museo	Manica S.	annuale	Vedi scheda budget
Interventi Settore Archivi	Gestione software Sesamo, Easycat, Cim ed Ast. Confronto con utilizzatori del programma per la ricerca della risoluzione di problematiche emerse. Confronto con la ditta proprietaria del software per eventuali proposte migliorative	Manica S.	annuale	Vedi scheda budget
Interventi Settore Marketing	Realizzazione del nuovo sito web. Gestione Tablet ed attrezzatura mobile Gestione tecnica Sala Conferenze ed Eventi vari	Manica S.	annuale	Vedi scheda budget
Interventi Settore Amministrazione	Gestione applicativo Ascotweb contabilità. Gestione sistema informativo personale StartWeb.	Manica S.	annuale	Vedi scheda budget
Attrezzature/manutenzione/configurazioni funzionali alle attività	Manutenzione/aggiornamento switch rete Acquisto/noleggio fotocopiatrici/stampanti Acquisto materiale hardware Aggiornamento software VMWARE-VCenter Attività di assistenza utenti e manutenzione hw/sw	Manica S.	annuale	Vedi scheda budget

Settore		Obiettivi e Progetti 2020		
Settore Tecnico				
	RISORSE PERSONALE	Manutenzioni ordinarie sedi: global service manutentivo		
Giusto Manica		Altre manutenzioni ordinarie sedi		
Auguto Baita		Attuazione Convenzione con Comune di Rovereto e Centro servizi culturali S. Chiara		
		Servizio custodia armata		
		Manutenzioni straordinarie non programmate		
		Manutenzioni straordinarie programmate		
		Servizio pulizia sedi		
	RISORSE FINANZIARIE 2020-2022	Gestione utenze sedi		
	SETTORE TECNICO	Adempimenti in materia di sicurezza ex D.Lgs. 81/08		
DESCRIZIONE		2020	2021	2022
Gestione				
1401	Utenze e canoni	250.000,00	250.000,00	250.000,00
1402	Spese pulizie	130.000,00	130.000,00	130.000,00
1700	Spese manutenzione ordinaria sedi : servizi	803.400,00	792.000,00	792.000,00
1701	Spese manutenzione ordinaria sedi : acquisto beni di consumo	5.000,00	5.000,00	5.000,00
3000	Spese servizi ausiliari: vigilanza armata	335.000,00	335.000,00	335.000,00
TOTALE		1.523.400,00	1.512.000,00	1.512.000,00
Investimenti				
1550	Spese per incarichi professionali per la realizzazione di investimenti	0,00	0,00	0,00
3149	Spese acquisto mezzi di trasporto	0,00	0,00	0,00
3150	Spese acquisto mobili e arredi	5.000,00	0,00	0,00
3151	Spese acquisto attrezzature	5.000,00	0,00	0,00
3152	Spese acquisto macchine per ufficio	0,00	0,00	0,00
3650	Spese manutenzione straordinaria su beni di terzi	20.000,00	0,00	0,00
TOTALE		30.000,00	0,00	0,00

Settore Tecnico

Obiettivi e Progetti 2020	Azioni	Team	Tempistica	Risorse finanziarie
Manutenzioni ordinarie sedi: global service manutentivo	Gestione contratto con aggiudicataria lotto 3 convenzione Consip SIE3	Manica G.	annuale	€ 680,000,00, cap. 1700
Altre manutenzioni ordinarie sedi	Gestione manutenzioni impianti sedi non comprese nella convenzione Consip Sie 3 (impianti di sollevamento, anticendi, videosorveglianza, ecc.). Gestione interventi manutentivi specifici.	Manica G., Baita	annuale	€ 123.400,00, cap. 1700 5.000,00 cap. 1701
Attuazione Convenzione con Comune di Rovereto e Centro servizi culturali S. Chiara	Gestione fase di preventivazione e rendicontazione spese comuni del Polo museale e culturale di Rovereto	Manica G.	annuale	
Servizio custodia armata	Gestione contratto affidato a terzi	Manica G.	annuale	€ 335,000,00, cap. 3000
Manutenzioni straordinarie non programmate	Gestione interventi manutentivi straordinari -edili ed impiantistici - non programmabili	Manica G., Baita	annuale	€ 20,000,00, cap. 3650
Manutenzioni straordinarie programmate	Raccordo con APOP per gli interventi programmati dal Museo e segnalati alla Provincia	Manica G., Baita	annuale	di competenza Provincia
Servizio pulizia sedi	Gestione contratto affidato a terzi. Attivazione nuova convenzione PAT	Baita	annuale	€ 130,000,00, cap. 1402
Gestione utenze sedi	Gestione contratti affidati a terzi	Baita	annuale	€ 250.000,00, cap. 1401
Adempimenti in materia di sicurezza ex D.Lgs. 81/08	Gestione adempimenti con il supporto RSPP esterno	Baita	annuale	