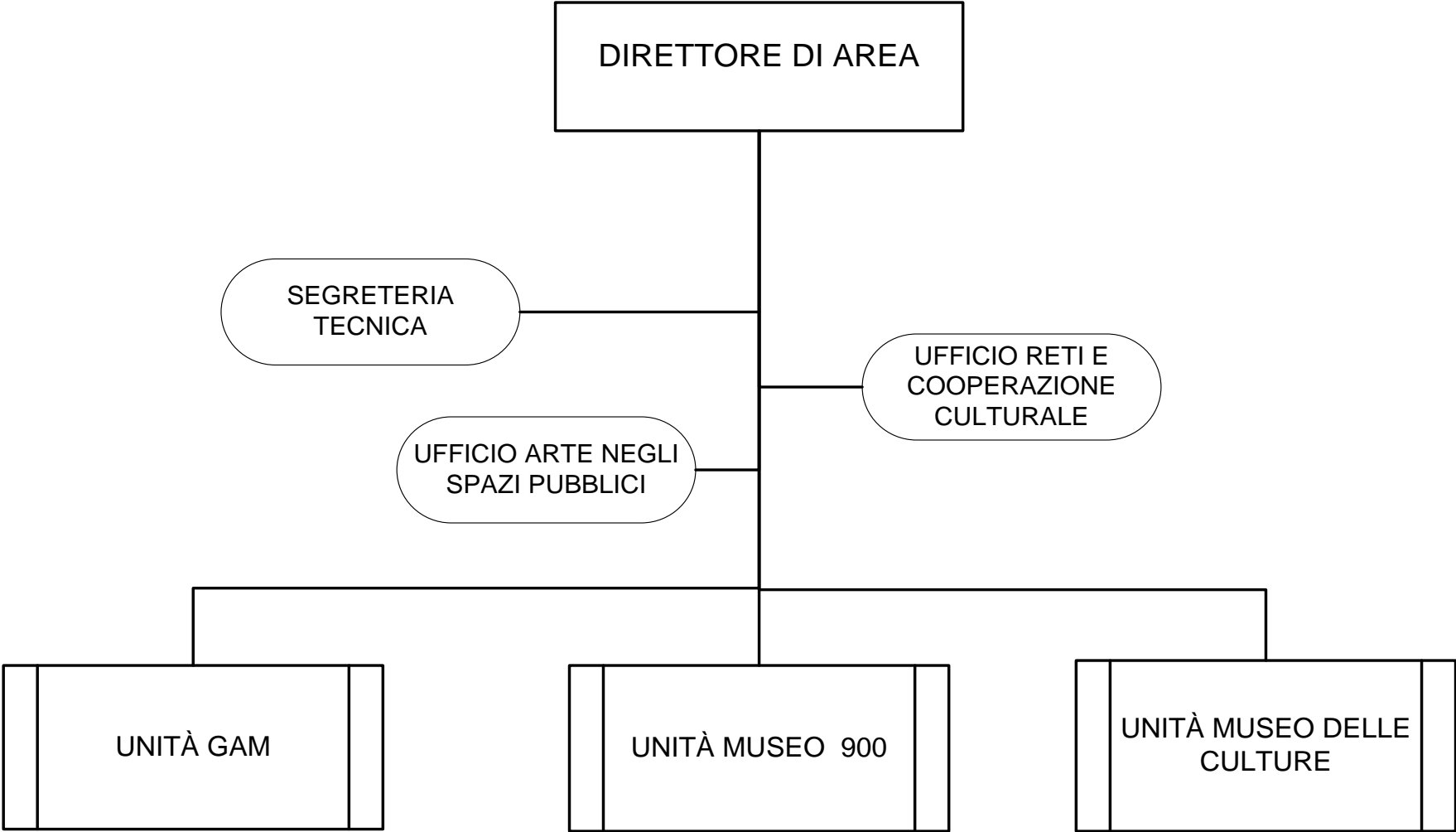


AREA  
POLO ARTE MODERNA E CONTEMPORANEA

AREA POLO ARTE MODERNA E CONTEMPORANEA



## AREA POLO ARTE MODERNA E CONTEMPORANEA

STRUTTURE ORGANIZZATIVE	COMPETENZE
UNITÀ GAM	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programmazione e controllo delle attività e dei servizi, sulla base degli indirizzi del Direttore di Area e della pianificazione generale elaborata dalla Direzione</li> <li>• Conservazione, catalogazione, ricerca, restauro e aggiornamento del patrimonio storico-artistico e delle raccolte</li> <li>• Incremento del patrimonio artistico e delle raccolte assegnate</li> <li>• Organizzazione e gestione dei servizi al pubblico (riproduzione delle opere, consultazione archivi, prestiti nazionali e internazionali delle opere)</li> <li>• Attività di ricerca, promozione, comunicazione e divulgazione (convegni, mostre, conferenze, manifestazioni, pubblicazioni, attività didattica), sulla base degli indirizzi definiti nel Piano di Comunicazione dell'Ente</li> <li>• Studio, progettazione e organizzazione di nuovi servizi e spazi culturali</li> <li>• Elaborazione di nuovi progetti museali</li> <li>• Ideazione progettuale connessa alla partecipazione a bandi cofinanziati e successiva relativa attuazione, in coordinamento con la Direzione Bilancio e Partecipate</li> <li>• Gestione e sviluppo dei rapporti con altre realtà culturali (pubbliche e private), nazionali e internazionali</li> <li>• Collaborazione con l'Area Valorizzazione Patrimonio Artistico e Sicurezza per la conservazione e promozione del valore artistico e storico delle sedi</li> <li>• Acquisizioni di donazioni, legati e depositi</li> <li>• Gestione delle sedi</li> <li>• Attività didattica: organizzazione di laboratori didattici, conferenze e visite guidate</li> <li>• Attività amministrativa per il funzionamento dell'Unità</li> <li>• Concessione di patrocinii e contributi</li> <li>• Partecipazione a reti di organismi, a comitati o ad associazioni per scopi culturali mediante adesione alle medesime, anche con quote associative</li> </ul>
UNITÀ MUSEO 900	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programmazione e controllo delle attività e dei servizi, sulla base degli indirizzi del Direttore di Area e della pianificazione generale elaborata dalla Direzione</li> <li>• Conservazione, catalogazione, ricerca, restauro e aggiornamento del patrimonio storico artistico e delle raccolte</li> <li>• Incremento del patrimonio artistico e delle raccolte assegnate</li> <li>• Organizzazione e gestione dei servizi al pubblico (riproduzione delle opere, consultazione archivi, prestiti nazionali e internazionali delle opere)</li> <li>• Programmazione e promozione dell'attività espositiva, sia temporanea che permanente, in collaborazione con il Comitato Scientifico del Museo</li> <li>• Attività di ricerca, promozione, comunicazione e divulgazione (convegni, mostre, conferenze, manifestazioni, pubblicazioni, attività didattica) sulla base degli indirizzi definiti nel Piano di Comunicazione dell'Ente, anche</li> </ul>

	<p>mediante la gestione e l'aggiornamento dei siti WEB dell'Area</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Studio, progettazione e organizzazione di nuovi servizi e spazi culturali e di innovative forme di comunicazione</li> <li>• Gestione della biblioteca specialistica</li> <li>• Elaborazione di nuovi progetti museali</li> <li>• Ideazione progettuale connessa alla partecipazione a bandi cofinanziati e successiva relativa attuazione, in coordinamento con la Direzione Bilancio e Partecipate</li> <li>• Gestione e sviluppo dei rapporti con altre realtà culturali, pubbliche e private, nazionali e internazionali, e con donatori, comodatari, artisti, fondazioni, anche finalizzati ad incrementare il patrimonio del Museo e del Comune di Milano</li> <li>• Collaborazione con l'Area Valorizzazione Patrimonio Artistico e Sicurezza per la conservazione e promozione del valore artistico e storico delle sedi</li> <li>• Acquisizione, valutazione e gestione di donazioni, legati e depositi</li> <li>• Gestione del personale scientifico del Museo, degli archivi e della biblioteca</li> <li>• Gestione delle sedi e dei servizi connessi dati in concessione (bookshop, caffetteria, ...), attraverso il monitoraggio sistematico delle sale espositive e museali; invio di segnalazioni agli Uffici comunali competenti alla manutenzione, ordinaria e straordinaria, degli spazi</li> <li>• Attività didattica: organizzazione di laboratori didattici, conferenze e visite guidate, anche mediante concessione del servizio</li> <li>• Attività amministrativa per il funzionamento dell'Unità</li> <li>• Produzione di letteratura scientifica, a diffusione nazionale e internazionale, relativa al patrimonio</li> <li>• Concessione di patrocinii e contributi</li> <li>• Partecipazione a reti di organismi, a comitati o ad associazioni per scopi culturali mediante adesione alle medesime, anche con quote associative</li> </ul>
<p style="text-align: center;">UNITÀ MUSEO DELLE CULTURE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programmazione e controllo delle attività e dei servizi, sulla base degli indirizzi del Direttore di Area e della pianificazione generale elaborata dalla Direzione</li> <li>• Conservazione, catalogazione, ricerca, restauro e aggiornamento del patrimonio storico artistico e delle raccolte</li> <li>• Incremento del patrimonio artistico e delle raccolte assegnate</li> <li>• Organizzazione e gestione dei servizi al pubblico (riproduzione delle opere, consultazione archivi, prestiti nazionali e internazionali delle opere)</li> <li>• Attività di ricerca, promozione, comunicazione e divulgazione (convegni, mostre, conferenze, manifestazioni, pubblicazioni, attività didattica) sulla base degli indirizzi definiti nel Piano di Comunicazione dell'Ente</li> <li>• Studio, progettazione e organizzazione di nuovi servizi e spazi culturali</li> <li>• Gestione della biblioteca specialistica e interculturale denominata "Biblioteca delle Culture", con il supporto di un comitato operativo interno composto anche dall'Ufficio Reti e Cooperazione Culturale</li> <li>• Elaborazione di nuovi progetti museali</li> <li>• Ideazione progettuale connessa alla partecipazione a bandi cofinanziati a successiva relativa attuazione, in</li> </ul>

	<p>coordinamento con la Direzione Bilancio e Partecipate</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione e sviluppo dei rapporti con altre realtà culturali (pubbliche e private), nazionali e internazionali</li> <li>• Collaborazione alla pianificazione, coordinamento e gestione delle attività organizzate dall'Ufficio Reti e Cooperazione Culturale nello spazio a ciò dedicato presso il Mudec, nonché nella Biblioteca delle Culture</li> <li>• Collaborazione con l'Area Valorizzazione Patrimonio Artistico e Sicurezza nella programmazione straordinaria di interventi nella sede</li> <li>• Gestione della convenzione di concessione con soggetto terzo per parte degli spazi nel Museo nonché nell'area ex Ansaldo</li> <li>• Acquisizioni di donazioni, legati e depositi</li> <li>• Gestione della sede</li> <li>• Attività didattica: organizzazione di laboratori didattici, conferenze e visite guidate, anche in collaborazione con il concessionario</li> <li>• Attività amministrativa per il funzionamento dell'Unità</li> <li>• Concessione di patrocinii e contributi</li> <li>• Partecipazione a reti di organismi, a comitati o ad associazioni per scopi culturali mediante adesione alle medesime, anche con quote associative</li> </ul>
<p>UFFICIO RETI E COOPERAZIONE CULTURALE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partecipazione a reti di organismi, a comitati o ad associazioni per scopi culturali mediante adesione alle medesime, anche con quote associative</li> <li>• Gestione e sviluppo di attività e programmi legati a reti culturali nazionali e internazionali e relative partnership allo scopo di valorizzare il patrimonio e le risorse culturali esistenti e di individuare fonti di finanziamento (anche attraverso l'accesso ai bandi di finanziamento nazionali e internazionali), in raccordo con la Direzione Bilancio e Partecipate</li> <li>• Sviluppo e promozione delle attività di carattere prevalentemente culturale delle comunità straniere a Milano, anche attraverso il Forum Città Mondo e l'associazione Città Mondo</li> <li>• Pianificazione, coordinamento e gestione delle attività Spazio e Biblioteca delle Culture, in collaborazione con l'Area Biblioteche</li> </ul>
<p>UFFICIO ARTE NEGLI SPAZI PUBBLICI</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pianificazione, programmazione delle attività connesse alla realizzazione di nuove opere d'arte da collocare in spazi pubblici</li> <li>• Presidio delle procedure connesse alla realizzazione (con particolare riferimento all'attività della commissione monumenti) delle opere d'arte di nuova realizzazione nei pubblici spazi</li> <li>• Manutenzione specialistica e gestione, anche ai fini della relativa conservazione e valorizzazione, delle nuove opere d'arte collocate in spazi pubblici</li> <li>• Collaborazione con le Direzioni interessate per la manutenzione del verde nel cui ambito sono collocate opere d'arte, nonché dell'arredo urbano</li> <li>• Censimento e catalogazione del patrimonio artistico esistente, manutenzione del catalogo e aggiornamento del catalogo delle opere di nuova realizzazione.</li> </ul>

SEGRETERIA TECNICA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Supporto e collaborazione per lo svolgimento di compiti propri del Direttore dell'Area</li><li>• Raccordo per l'intera Area delle attività di promozione e comunicazione sulla base degli indirizzi definiti nel Piano di Comunicazione dell'Ente, anche mediante la gestione e l'aggiornamento dei siti web dell'Area</li><li>• Raccordo per l'intera Area delle attività manutentive delle tre sedi museali, per gli interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria e sicurezza, d'intesa con l'Area Valorizzazione Patrimonio Artistico e Sicurezza</li></ul>
--------------------	---