

CAPITOLATO DI CONCORSO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PARZIALE (60%/24 ORE SETTIMANALI) DEL/LA RESPONSABILE DEL LABORATORIO DI CONSERVAZIONE E ALLESTIMENTI PRESSO LA DIVISIONE ATTIVITÀ CULTURALI (MUSEO DELLE CULTURE) DELLA CITTÀ DI LUGANO

* * * * *

Il MUNICIPIO DI LUGANO apre il concorso pubblico per l'assunzione a tempo parziale (60%/24 ore settimanali) del/la

responsabile del Laboratorio di conservazione e allestimenti

presso la Divisione Attività culturali (Museo delle Culture) della Città di Lugano, alle condizioni del Regolamento Organico dei dipendenti del Comune di Lugano (ROD) e del presente capitolato di concorso.

Requisiti di ordine generale

quelli previsti dal ROD e in particolare:

- cittadinanza svizzera o stranieri con permesso di lavoro;
- condotta ineccepibile;
- costituzione fisica e psichica sana;
- idoneità alla funzione.

Requisiti di ordine particolare

- formazione accademica conclusa nell'ambito della progettazione architettonica e/o museotecnica (laurea quinquennale in architettura o in ingegneria);
- comprovata esperienza professionale nella progettazione di spazi e strutture allestitivie;
- buone capacità organizzative e amministrative;
- attitudine alla conduzione del personale;
- correttezza, precisione e senso di responsabilità;
- attitudine al lavoro sia indipendente, sia di gruppo;
- sensibilità alle necessità in ambito culturale/museale;
- flessibilità, spirito di iniziativa, tatto e fermezza;
- capacità di innovazione e creatività;
- disponibilità a seguire trasferte e attività sul territorio nazionale e anche all'estero;
- disponibilità al lavoro con orari irregolari, anche fuori orario e nei giorni festivi, secondo le esigenze di servizio;
- buona conoscenza della lingua italiana (a livello di padronanza/C1 o equivalente o superiore) e conoscenza dell'inglese (a livello di autonomia/B2 o equivalente o superiore);
- conoscenza e uso professionale di applicativi per la progettazione 3D (AutoCAD, Autodesk, Solid edge, ecc.);
- uso corrente dei programmi informatici (ambiente Windows, pacchetto MS Office, ecc.);
- licenza di condurre cat. B.

Costituiscono titolo preferenziale:

- il possesso di una specializzazione e/o di un dottorato;
- il possesso dell'autorizzazione all'esercizio della professione di architetto o di ingegnere nel Cantone Ticino oppure della certificazione di appartenenza all'albo degli architetti o degli ingegneri di un altro cantone o a un albo straniero e/o delle abilitazioni previste per l'accesso agli albi professionali;
- la comprovata esperienza professionale nel campo della conservazione e del restauro, della progettazione di elementi museotecnici, della gestione di collezioni museali, della didattica di livello accademico e all'interno di musei e/o istituti di alta cultura;
- la produzione di pubblicazioni di rilievo (volumi e/o articoli scientifici) nel campo della conservazione e restauro, dell'architettura d'interni e/o degli allestimenti museali e della museotecnica;
- la conoscenza della lingua tedesca.

Mansioni

Sulla base delle necessità di servizio e delle disposizioni della sua Direzione gestisce e coordina le attività relative alle quattro aree operative di sua competenza: la prima relativa alla conservazione (conservazione preventiva e restauro) e alla museotecnica; la seconda relativa all'ideazione e alla realizzazione degli allestimenti di esposizioni permanenti e temporanee; la terza relativa alle attività di ricerca e di formazione continua sui temi della conservazione preventiva, del restauro, della museotecnica e della museografia, con conseguente divulgazione dei relativi risultati; la quarta relativa alla commercializzazione delle attività del Laboratorio al fine di accrescerne costantemente l'autofinanziamento.

In generale:

- rappresenta il Laboratorio di conservazione e allestimenti del quale è responsabile;
- pianifica e organizza il lavoro del personale del Laboratorio e garantisce la stesura dei relativi progetti periodici d'impiego, compresi i piani poliennali di indirizzo;
- coordina e gestisce tutte le attività che riguardano l'architettura del Museo, anche all'interno di gruppi di lavoro misto creati all'uopo dalla Direzione del Museo;
- assicura il coordinamento della logistica interna;
- partecipa, quando necessario, su indicazione del Direttore, a comitati e gruppi di lavoro interni ed esterni al Museo;
- all'occorrenza supplisce temporaneamente a tutte le mansioni previste nei mansionari di tutto il personale subordinato e, in caso di assenza del Direttore del Museo, si assume le responsabilità urgenti relative alla conservazione e al restauro delle opere e degli allestimenti delle esposizioni temporanee.

In particolare:

Area conservazione e museotecnica

- pianifica e coordina le strategie di conservazione da adottarsi, sia nella gestione ordinaria delle collezioni (depositi), sia in ambito espositivo, anche attraverso la determinazione di standard e la stesura dei relativi documenti operativi e d'indirizzo;

- progetta e coordina gli interventi museotecnici per esposizioni permanenti e temporanee realizzati dal personale del Laboratorio e/o da terzi (progettazione vetrine, supporti espositivi, illuminotecnica, ecc.);
- monitora le condizioni di conservazione delle opere d'arte e cultura materiale e del patrimonio archivistico e librario;
- assicura l'integrazione delle strategie di conservazione preventiva mirate all'abbassamento delle soglie di rischio, anche per quanto riguarda il rapporto con la Protezione Civile, i Pompieri, la Polizia e le società di sicurezza.

Area allestimenti

- cura la progettazione e la realizzazione di esposizioni permanenti e temporanee, anche attraverso l'impiego del personale del Laboratorio e/o di terzi;
- assicura i rapporti con i partner per le esposizioni temporanee del Museo (*intra moenia ed extra moenia*) e la verifica delle condizioni di conservazione e di sicurezza in sito.

Area della formazione continua e della divulgazione

- garantisce l'istruzione relativa alle procedure standard di gestione delle collezioni dei musei;
- organizza seminari di aggiornamento;
- interagisce con le organizzazioni culturali e formative, non solo quelle presenti sul territorio, sui temi della conservazione preventiva, del restauro, della museotecnica e della museografia;
- assicura le attività scientifiche e pubblicitiche a livello nazionale e internazionale;
- cura la divulgazione al pubblico del ruolo della conservazione preventiva, anche attraverso la presentazione e la discussione delle attività del Laboratorio e dei suoi risultati.

Area della commercializzazione

- cura la realizzazione di materiali divulgativi (cartacei e digitali) che presentino le attività del Laboratorio;
- garantisce la presentazione delle attività del Laboratorio in tutti quei contesti qualificati cui è possibile fornire consulenze e servizi di natura operativa, tecnica, scientifica e formativa;
- provvede alla stesura degli accordi preliminari per la fornitura esterna di consulenze e servizi di natura operativa, tecnica, scientifica e formativa.

Inoltre:

- può essere chiamato/a a prestare servizio a orari irregolari, anche fuori orario e nei giorni festivi, secondo le esigenze di servizio;
- possono essergli/le conferiti altri incarichi di lavoro compatibili con la sua funzione e le sue competenze.

Stipendio annuo (base 100%, tredicesima mensilità inclusa e scala stipendi aggiornata al 1. gennaio 2018)

. fascia X (segretario/a amministrativo/a), classi 11-12-13

classe 11: min fr. 64'851.45 / max fr. 76'533.95

classe 12: min fr. 68'550.60 / max fr. 80'818.00

classe 13: min fr. 72'661.45 / max fr. 85'618.70

. fascia XII (sostituto/a capoufficio), classi 13-14-15

classe 13: min fr. 72'661.45 / max fr. 85'618.70

classe 14: min fr. 77'203.45 / max fr. 90'986.65

classe 15: min fr. 82'279.70 / max fr. 96'956.50

L'attribuzione a una delle anzidette fasce sarà stabilita a dipendenza della formazione, del rispetto dei requisiti del presente capitolato, delle conoscenze e delle esperienze professionali specifiche conseguite e comprovate.

Indennità per economia domestica e per figli

- secondo ROD.

Modalità di selezione

Le modalità di selezione per l'attribuzione della posizione prevedono delle prove sia scritte sia orali, sia in lingua italiana, sia in lingua inglese.

Osservazioni

Il presente capitolato di concorso è redatto tenendo pure conto del previsto affidamento della gestione del Museo delle Culture alla costituenda Fondazione Culture e Musei, nonché della ripresa dei rapporti di impiego del personale da parte di quest'ultima.

Nell'ambito delle anzidette possibilità di retribuzione, il Municipio può riconoscere l'attività svolta precedentemente, se conforme al presente capitolato, assegnando una o più annualità di servizio ai sensi dell'art. 39 cpv. 1 del Regolamento Organico.

Il Municipio non potrà, in nessun caso, considerare offerte di concorso che per tardiva trasmissione postale o di terzi dovessero giungere alla Cancelleria comunale dopo l'ora indicata del giorno della scadenza.

Non saranno ritenuti vevoli offerte e documenti di concorso trasmessi via fax o via e-mail.

Le offerte, corredate dai seguenti atti:

- . curriculum vitae (v. allegato)
- . fotografia recente
- . certificati di studio e di lavoro
- . estratto del casellario giudiziale
- . certificato di buona condotta
- . questionario sullo stato di salute (v. allegato)
- . copia licenza di condurre cat. B

dovranno pervenire alla Cancelleria comunale in Piazza della Riforma 1 a Lugano, in busta chiusa, con la dicitura esterna "concorso responsabile del Laboratorio di conservazione e allestimenti al 60% presso DAC (Museo delle Culture)", entro il giorno

lunedì, 29 gennaio 2018, alle ore 14.30

IL MUNICIPIO

ris. mun. 28.12.2017