

Locarno, 3 ottobre 2022

AVVISO DI CONCORSO

Il MUNICIPIO DI LOCARNO rende noto che è aperto il concorso per l'assunzione del/della

Direttore/Direttrice dei Servizi culturali (80%-100%)

La direzione dei Servizi culturali sviluppa e applica, di concerto con il Municipio, una visione a tutto campo della cultura locarnese, che qualifichi la Città come polo culturale della regione, muovendosi su scala locale, nazionale e internazionale. Parallelamente si prende cura delle istituzioni culturali e museali della Città, con l'obiettivo di conservare, valorizzare e far conoscere l'importante patrimonio di cui Locarno dispone. Inoltre, funge da punto di riferimento per i diversi attori coinvolti (enti, associazioni, operatori, ecc.) in ambito artistico, culturale, ma anche turistico, favorendo così la messa in rete e le collaborazioni.

Missione e responsabilità

- Sviluppare una strategia efficace e innovativa per i Servizi culturali della Città di Locarno, tenendo conto dell'importante patrimonio e contesto culturale locale e regionale, con l'obiettivo di valorizzare le attività e il patrimonio esistenti e di sviluppare una produzione e una programmazione culturale originale e ambiziosa.
- Garantire la gestione manageriale e amministrativa dei Servizi culturali, ai quali attualmente sottostanno i tre Musei cittadini (Casa Rusca, Casorella e Castello Visconteo), la biblioteca dei Servizi culturali, l'Archivio storico e amministrativo e l'amministrazione e promozione culturale della Città, nello specifico:
 - la gestione delle finanze e dell'organigramma;
 - l'informazione e il sostegno al Municipio e al resto dell'amministrazione per quel che riguarda l'ambito culturale e d'archivio;
 - la cura dei rapporti e collaborazioni con le varie realtà artistiche, culturali e formative (enti, istituzioni, associazioni, operatori e creatori/artisti) per sviluppare un lavoro in rete, che favorisca sinergie e maggior efficacia ed efficienza;
 - la valutazione ed erogazione di sussidi o aiuti di altra natura a realtà e/o progetti artistici e culturali;
 - la coordinazione delle attività di marketing per gli eventi culturali, incluso lo sviluppo di strategie d'accesso, comunicazione e raccolta fondi.
- Definire una strategia ottimale per assicurare il buon funzionamento dei Musei cittadini, arrivando nel breve termine a proporre una direzione curatoriale per gli stessi, presentando un piano finanziario che tenga conto dell'attuale budget comunale per la Cultura. Facendo quindi capo a collaborazioni con altri enti finanziatori o riorganizzando l'attuale struttura dei Servizi culturali in maniera efficace. Nel frattempo assicurare la curatela delle esposizioni, affidandosi anche a terzi, per esempio tramite mandati puntuali a curatori, per garantire così delle programmazioni espositive di qualità, accompagnate da attività di mediazione in grado di coinvolgere un pubblico ampio e diversificato.
- Seguire con adeguata attenzione, valorizzandoli, anche ambiti meno appariscenti per il grande pubblico, ma essenziali per la produzione artistica (arti plastiche e figurative, cinema, danza, letteratura, musica, produzioni trasmediali e teatro), la conservazione, la catalogazione e lo studio scientifico del patrimonio culturale della città in tutte le sue sfaccettature: collezioni d'arte, archeologia, numismatica, biblioteca, archivio, monumenti e siti storico-culturali nel territorio.

Profilo professionale

- Formazione universitaria completa con licenza o master in materie umanistiche con specializzazioni/esperienze in ambito economico o in materie economiche con specializzazioni/esperienze in ambito culturale. Una formazione universitaria completa con licenza o master in management culturale costituisce titolo preferenziale.
- Comprovata esperienza nella conduzione e gestione di enti in ambito culturale o comunque confacente la funzione.

- Comprovata capacità di gestione e controllo, in particolare in ambito finanziario e amministrativo.
- Ottima conoscenza della scena culturale nazionale e internazionale ed esperienze nel campo culturale confermate da pubblicazioni scientifiche e dall'elaborazione di programmi di mediazione e/o sviluppo culturale.
- Solida rete professionale con partnership strategiche a livello nazionale e internazionale.
- Comprovata esperienza nella gestione, organizzazione e gestione di un team di lavoro di dimensioni medio-grandi, grazie ad una leadership determinata e creativa e al contempo collaborativa e disponibile.
- Personalità responsabile, rigorosa, affidabile e flessibile, con spirito di innovazione, analisi e sintesi, con senso strategico e con pragmatismo nella ricerca di soluzioni.
- Flessibilità e disponibilità al lavoro straordinario, così come ad aggiornarsi costantemente sulle novità del settore e sull'offerta corrente.
- Grande facilità nel campo della comunicazione scritta e orale con ottime capacità relazionali e senso di rappresentanza.
- Conoscenza e uso professionale dei comuni applicativi informatici
- Padronanza solida della lingua italiana e di quella inglese, sia nell'orale che nello scritto e conoscenza di almeno una seconda lingua nazionale (tedesco/francese)

Lo stipendio previsto a tempo pieno, corrisposto in 13 mensilità, è stabilito dal ROD (Regolamento organico dei dipendenti del Comune), classi 19/20/21, minimo CHF 109'701.-, massimo CHF 146'113.-, cui vanno aggiunte le eventuali indennità di economia domestica (CHF 1'907.40) e per figli (CHF 2'400.- /CHF 3'000.-). Rimangono riservati eventuali adeguamenti conseguenti alla revisione del ROD in corso.

L'entrata in servizio è prevista in data da convenire, idealmente nella prima metà del 2023.

Le candidature, in busta chiusa con la dicitura esterna "Concorso Direzione Servizi culturali", dovranno essere in possesso della Cancelleria comunale (Piazza Grande 18, 6600 Locarno), entro

venerdì 25 novembre 2022, alle ore 11:00

corredate dai seguenti documenti:

- lettera di motivazione
- curriculum vitae
- diplomi, attestati, certificati di studio e lavoro, elenco delle pubblicazioni
- certificato medico o autocertificazione scaricabile sul sito www.locarno.ch - sezione sportello virtuale - formulari diversi
- copia documento d'identità e permesso di lavoro per persone di nazionalità straniera
- eventuali referenze
- una fotografia formato passaporto.
- estratto casellario giudiziale (se convocato all'audizione)
- certificato di solvibilità dell'Ufficio esecuzioni e fallimenti (se convocato all'audizione)

Il Municipio non potrà in nessun caso considerare documenti di concorso che per tardiva trasmissione postale o di terzi dovessero giungere alla cancelleria comunale dopo l'ora indicata del giorno della scadenza. Eventuali candidature non corredate dai documenti richiesti non verranno tenute in considerazione.

Eventuali ulteriori informazioni, possono essere richieste al Segretario comunale, avv. Marco Gerosa (091 756 31 14).

IL MUNICIPIO