



Profilo: Curatore/Curatrice

1. Funzione

Il curatore/la curatrice è responsabile per la progettazione, la realizzazione e l'accompagnamento dell'attività del Museo regionale delle Centovalli e del Pedemonte e del Museo Onsernone (in seguito: musei).

Garantisce con le sue competenze scientifiche e professionali la qualità dell'attività dei due musei. Consiglia i Consigli direttivi dei musei sulla strategia e il posizionamento dei musei nell'ambito culturale.

A questo scopo collabora con altri professionisti (ricercatori, allestitori, restauratori, operatori didattici, ecc.) e con i volontari, nonché con gli attori (enti e privati) locali che sono rilevanti per la funzione del museo.

2. Compiti e competenze

2.1 La responsabilità per la progettazione, la realizzazione e l'accompagnamento dell'attività dei musei si riferisce in particolare ai temi seguenti:

- raccolta, catalogazione, conservazione, restauro, valorizzazione delle testimonianze culturali dei due rispettivi comprensori
- cura e aggiornamento delle mostre permanenti
- esposizioni temporanee
- conferenze
- attività di animazione
- attività didattica
- progetti di ricerca
- pubblicità e promozione

2.2 Lavori scientifici

Il curatore/la curatrice:

- a) assiste i Consigli direttivi nell'elaborare, contrattare e stipulare il Contratto di prestazione fra il Centro di Dialettologia e di Etnografia e i due musei;
- b) sulla base del contratto di prestazione elabora il programma d'attività annuale (comune e particolari per museo) e li sottopone ad entrambi i Consigli direttivi;
- c) sulla base del programma d'attività e dei conti preventivi allestisce una pianificazione annuale dei progetti/lavori (comuni e particolari per museo) e la sottopone ai Consigli direttivi; la pianificazione comprende: descrizione e organizzazione del progetto/lavoro; fabbisogno di risorse personali (ore del/della curatore/curatrice, di altri professionisti, dei volontari); costi e ricavi; date e scadenze ecc.;
- d) sulla base della pianificazione annuale e del relativo scadenziario organizza i progetti/lavori (obiettivi, organizzazione e procedura, responsabili, collaboratori, budget ecc.); la pianificazione può avvenire in collaborazione con i futuri responsabili e collaboratori dei progetti;
- e) si impegna a reperire le risorse personali (p.es. volontari, specialisti) e finanziarie (p.es. sponsor, donazioni) necessarie per la realizzazione dei lavori progettati;

- f) elabora i contratti di cooperazione con enti pubblici e privati (p.es. altri musei), mandati (p.es. con specialisti) e contratti di lavoro per l'esecuzione dei lavori progettati e li sottopone ai Consigli direttivi;
- g) dirige la realizzazione dei progetti per i quali i Consigli direttivi gli/le conferiscono la responsabilità;
- h) in funzione della sua disponibilità di risorse, collabora a progetti diretti da altri;
- i) elabora gli obiettivi e il concetto delle mostre permanenti; propone progetti per l'ottimizzazione e l'aggiornamento regolare;
- j) in collaborazione con le custodi cura la gestione ordinaria delle mostre permanenti e delle esposizioni temporanee;
- k) in collaborazione con le custodi organizza le visite guidate e gli orari di apertura delle diverse sedi espositive; garantisce la qualità delle informazioni fornite al pubblico;
- l) elabora gli obiettivi e il concetto per la raccolta, la conservazione e il restauro delle testimonianze delle civiltà valligiane e propone dei progetti in merito;
- m) è responsabile per la catalogazione, la custodia, la cura e la valorizzazione delle testimonianze secondo criteri scientifici;
- n) è responsabile per la consulenza al pubblico;
- o) in collaborazione con i presidenti dei Consigli direttivi è responsabile per la comunicazione pubblica e la promozione dei musei;
- p) gestisce i mezzi di comunicazione, in particolare l'E-Mail, i siti Web e il telefono;
- q) sulla base della pianificazione annuale controlla la realizzazione dei progetti e dei lavori, fa rapporto ai Consigli direttivi e richiede eventuali modifiche;
- r) elabora il rapporto annuale di entrambi i musei;
- s) partecipa con voto consultivo alle sedute dei Consigli direttivi e dell'Assemblea dei soci.

2.3 Lavori amministrativi

- a) elabora in collaborazione con il/la contabile i conti preventivi e conti consuntivi;
- b) controlla il budget per i progetti/lavori annuali;
- c) affianca il/la contabile e il presidente nel controllo delle fatture;
- d) sulla base della pianificazione annuale di cui al paragrafo 2.2.c allestisce il piano personale di lavoro annuale e lo sottopone ai Consigli direttivi;
- e) registra in un modo idoneo e trasparente i lavori eseguiti e le ore lavorative per progetto e sottopone su richiesta un rapporto ai presidenti dei due musei.

Settembre 2014