



Coordinatore/trice turismo, territorio e cultura al 70%

Capitolato d'oneri

Mansione	Coordinatore/trice turismo, territorio e cultura
Stipendio	Classi 22 - 24 - 26 del ROD Da fr. 62'479.00 a fr. 96'217.00 ¹
Rapporto d'impiego	Nomina
Grado d'occupazione	70%
Entrata in servizio	1° settembre 2021 o da convenire
Scala gerarchica	Responsabile Arena sportiva, Segretario comunale, secondo la via di servizio; sorveglianza del Municipio

¹ Classificazione dei dipendenti dello Stato al 1° gennaio 2017



- Basi legali:** Codice delle Obbligazioni, Regolamento Organico dei dipendenti (ROD) del Comune di Capriasca, Regolamenti, direttive interne.
- Grado di occupazione e orario di lavoro** di 70% ossia mediamente 28 ore la settimana. In occasione di eventi e manifestazioni durante l'anno può essere richiesta la presenza anche durante alcuni fine settimana. In questo caso è riconosciuta per l'indennità per il lavoro fuori orario di cui all'art. 43.1 del ROD.
- Condizioni generali:** Quelle indicate nei citati Regolamenti.
- Stipendio:** Classi 22 - 24 - 26 della classificazione dei dipendenti; a norma del ROD lo stipendio iniziale corrisponde alla classe inferiore di quelle previste. Il Municipio può derogare in presenza di una valida esperienza professionale maturata in una funzione simile.
Il dipendente è assoggettato alla Cassa pensioni (quota dei premi a suo carico l'11.5% del salario coordinato, riservate eventuali modifiche in ambito cantonale). I premi per gli infortuni professionali sono assunti dal datore di lavoro, così come l'assicurazione malattia (indennità per perdita di guadagno). I premi per infortuni non professionali sono a carico del dipendente.
Eventuali assegni per i figli secondo le modalità previste dalla Legge cantonale sugli assegni di famiglia (LAF).
- Requisiti:** Il/la coordinatore/trice turismo, territorio e cultura soddisfa i seguenti requisiti:
- cittadinanza svizzera, riservata l'applicazione di accordi internazionali;
 - condotta morale ineccepibile e costituzione fisica compatibile con la funzione;
 - formazione professionale superiore o titolo accademico e/o comprovata esperienza pratica nell'ambito del turismo, dello sviluppo del territorio, della cultura, della comunicazione e nell'organizzazione di eventi;
 - buona conoscenza del territorio e della cultura locali;
 - competenze relazionali e facilità nella comunicazione;
 - ottime capacità redazionali in italiano;
 - buone conoscenze di almeno una seconda lingua nazionale e dell'inglese;
 - è creativo e innovativo, possiede spirito d'iniziativa, è indipendente, flessibile e ha ottime capacità comunicative;
 - capacità di lavoro autonomo e indipendente;
 - esperienza nella gestione di progetti e nell'organizzazione di eventi;



- ottime conoscenze informatiche (Word, Excel, posta elettronica, e multimedialità, conoscenza, sviluppo e gestione di siti web, banche dati e social network);
- costituiscono titolo preferenziale competenze provate in design/grafica/fotografia e la conoscenza di software di editing video;
- licenza di condurre cat. B.

Mansioni:

Il/la coordinatore/trice turismo, territorio e cultura è integrato/a nel team dell'Arena Sportiva e si occupa principalmente delle tematiche inerenti alla promozione del turismo e del territorio, come pure della cultura, e assume la responsabilità per l'organizzazione di eventi e di manifestazioni nel suo ambito di competenza.

In particolare, svolge i seguenti compiti:

- a) assiste il Responsabile nella pianificazione, nella promozione e nella gestione degli eventi culturali e del territorio;
- b) redige preventivi e consuntivi degli eventi e delle manifestazioni organizzate;
- c) propone iniziative atte a promuovere il territorio quale destinazione turistica;
- d) promuove e gestisce progetti di sviluppo territoriale e turistico, fra cui:
 - Capriasca, destinazione sport outdoor
 - Itinerari tematici;
 - Sviluppo sentieri:
 - In collaborazione con partner locali crea e sviluppa nuove offerte turistiche e per il tempo libero;
- e) inicializza e partecipa a progetti di sviluppo territoriale, turistico, economico e sociale;
- f) organizza eventi e manifestazioni per la valorizzazione dei prodotti e dell'artigianato locale, con un'attrattiva sia per il pubblico locale, sia per i visitatori;
- g) si occupa della gestione e dello sviluppo continuo del marchio visitcapriasca.ch;
- h) è responsabile dell'organizzazione di diverse manifestazioni e festival, fra cui: Capriasca Outdoor Festival, Natale in Capriasca, ecc.;
- i) collabora nell'ambito delle diverse attività e manifestazioni culturali e sportive organizzate dall'Arena Sportiva;
- j) collabora nella realizzazione grafica e nella comunicazione degli eventi;
- k) si occupa della gestione delle informazioni, l'aggiornamento dei siti WEB e della comunicazione nel suo ambito d'attività.



- Condizioni di lavoro:** Il lavoro si svolge in stretta collaborazione con lo staff dell'Arena sportiva e l'Amministrazione comunale, secondo il mansionario e il programma di lavoro prestabilito.
- Luogo di lavoro:** La sede di lavoro è presso l'Arena sportiva, Via Punta Arenas 2, 6954 Sala Capriasca.
- Perfezionamento:** Il dipendente si impegna a seguire i corsi di perfezionamento, di istruzione e quant'altro, chiedendo la preventiva autorizzazione secondo le direttive interne. Il ROD fissa tutte le modalità dettagliate e relative indennità.
- Particolarità:** Il dipendente è tenuto ad un comportamento irreprensibile nell'esercizio delle sue mansioni come pure nel tempo libero.

Il Municipio ha la facoltà di modificare in ogni tempo il mansionario in esame a dipendenza delle necessità, di cambiamenti legislativi, del ROD e quant'altro applicabile. Il tutto nel rispetto della funzione e dei diritti del dipendente a norma del ROD stesso.

Per il Municipio

Andrea Pellegrinelli, **Sindaco**

Davide Conca, **Segretario**

6950 Tesserete, 1° giugno 2021
Ris. mun. no. 740 del 31.05.2021