

## SORVEGLIANTE DEGLI SPAZI MUSEALI

### 1. Dati principali

Settore	Ufficio tecnico comunale
Funzione	Sorvegliante degli spazi museali
Stipendio	CHF 30.00/ora
Tipologia contratto	Contratto a tempo determinato a ore (1. maggio – 31 dicembre 2024)

### 2. Posizione gerarchica

Dipende da	Segretario comunale Responsabile immobili
Subordinati	Nessuno
Sostituito da	Personale ausiliario

### 3. Finalità e mansioni

Ambito	Compiti
In generale	È responsabile della sicurezza degli spazi museali situati al piano terreno di Palazzo Branca Baccalà, con il compito di salvaguardare le opere d'arte esposte e di monitorare il comportamento dei visitatori, assicurandosi che rispettino le regole del museo. Inoltre, il sorvegliante sarà incaricato delle operazioni di cassa, inclusa la vendita di biglietti e prodotti museali, la gestione dei pagamenti e il controllo della cassa. Oltre ai compiti specifici legati alla gestione del museo, il sorvegliante può essere incaricato della sorveglianza del Palazzo durante eventi organizzati al suo interno (manifestazioni, matrimoni, riunioni, conferenze, etc.).
Sorveglianza	Sorvegliare attivamente tutte le aree del museo (spazi espositivi, sale, aree comuni) per garantire la sicurezza di persone e opere; Sorvegliare il Palazzo durante eventi organizzati al suo interno (manifestazioni, matrimoni, riunioni, conferenze, etc.).
Assistenza ai visitatori	- Fornire informazioni sui percorsi espositivi, orari e regole di comportamento. - Rispondere a domande e assistere i visitatori con cortesia e professionalità.

Funzioni di cassa	<ul style="list-style-type: none"><li>- Gestire l'apertura e la chiusura della cassa con attenzione e accuratezza.</li><li>- Vendere i biglietti di ingresso e altri prodotti museali, registrando correttamente ogni transazione.</li><li>- Verificare il fondo cassa all'inizio e alla fine del turno, segnalando eventuali discrepanze.</li><li>- Redigere un resoconto settimanale delle attività di cassa, garantendo la corretta registrazione e archiviazione della documentazione.</li></ul>
Altri compiti	<ul style="list-style-type: none"><li>- assume ogni compito assegnato dai suoi superiori che rientra nelle finalità della funzione.</li></ul>

Data: