

# **CAPITOLATO DI CONCORSO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE DI UN/A ASSISTENTE DI POLIZIA PRESSO LA SEZIONE POLIZIA DEI QUARTIERI DELLA POLIZIA CITTÀ DI LUGANO**

\* \* \* \* \*

Il MUNICIPIO DI LUGANO apre il concorso pubblico per l'assunzione di

## un/a assistente di polizia

presso la Sezione Polizia dei quartieri della Polizia Città di Lugano, alle condizioni del Regolamento Organico delle collaboratrici e dei collaboratori della Città di Lugano (ROCCL), del Regolamento Organico del Corpo di Polizia della Città di Lugano (ROPol) e del presente capitolato di concorso.

### Requisiti di ordine generale

quelli previsti dal ROCCL e in particolare:

- cittadinanza svizzera;
- condotta ineccepibile;
- idoneità psicofisica alla funzione.

### Requisiti di ordine particolare

- attestato quale assistente di polizia. Potranno entrare in considerazione anche candidati/e non in possesso dell'anzidetto attestato, purché siano disposti/e a conseguirlo come da Regolamento concernente l'uniformazione dei gradi e delle condizioni di stipendio dei Corpi di polizia cantonale e comunale (RUGraS);
- comportamento sicuro e autorevole nell'assumere compiti sia generali, sia particolari;
- doti di autocontrollo e attitudine al lavoro sia indipendente, sia di gruppo;
- facilità di comunicazione interpersonale, orientamento verso il cittadino e attitudine alla negoziazione;
- correttezza, affidabilità e senso della responsabilità;
- discrezione, precisione, puntualità, autonomia e tatto nello svolgere la funzione;
- orientamento alla qualità, spirito d'innovazione e di iniziativa;
- disponibilità al lavoro a turni (anche notturni e festivi) sull'arco delle 24 ore, così come a prestare lavoro straordinario, anche nei giorni festivi e fuori orario, con pianificazione a breve termine;
- dimestichezza nell'uso di mezzi informatici e di comunicazione (computer, smartphone, ecc.);
- ottima conoscenza della lingua italiana (a livello di padronanza/C1 o equivalente o superiore);
- licenza di condurre cat. B e licenza di condurre cat. A1 o disponibilità a conseguire quest'ultima nei tempi concordati con il Comando.

Costituiscono titolo preferenziale:

- esperienza professionale confacente alla funzione;
- conoscenza della lingua tedesca e/o francese e/o inglese.

### Mansioni

In particolare:

- garantisce la gestione e il controllo del traffico fermo e in movimento;

- collabora alla regolamentazione manuale del traffico e nelle attività di controllo e direzione del traffico durante i grandi eventi;
- provvede all'intimazione e all'incasso di multe e contravvenzioni in procedura ordinaria nell'ambito della circolazione stradale;
- provvede alle constatazioni di infrazioni a Leggi, Regolamenti e Ordinanze comunali;
- collabora in attività di prevenzione e di polizia di prossimità.

Inoltre:

- può essere impiegato/a a turni (feriali, festivi, notturni e diurni) in caso di necessità di servizio;
- possono essergli/le conferiti altri incarichi di lavoro compatibili con la sua funzione e le sue competenze;
- presta servizio in uniforme.

Stipendio annuo (tredicesima mensilità inclusa e scala stipendi dipendenti dello Stato aggiornata al 01.01.2026)

Inquadramento se in possesso dell'attestato quale assistente di polizia

- . assistente II/ classe 3  
classe 3: min CHF 52'756.-- / max CHF 81'560.--

Inquadramento temporaneo se non in possesso dell'attestato quale assistente di polizia e in attesa dell'ottenimento dello stesso

- . ausiliario / classe 2  
classe 2: min CHF 47'348.-- / max CHF 72'822.--

Indennità per servizio irregolare

- secondo Regolamento concernente le indennità ai dipendenti dello Stato.

Osservazioni

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.

L'Amministrazione comunale offre la possibilità di incrementare competenze e conoscenze professionali tramite misure di formazione interne ed esterne.

Condizioni di presentazione delle candidature

Le candidature devono essere inoltrate in forma elettronica tramite lo sportello online della Città di Lugano (<https://egov.lugano.ch/>).

Il Municipio non potrà, in nessun caso, considerare candidature e allegati trasmessi tramite altri canali (forma cartacea, email, fax, ecc.).

La Divisione risorse umane resta a cortese disposizione (t. +41 58 866 70 32) di coloro che non possiedono un dispositivo (PC, tablet, smartphone, ecc.) tramite il quale candidarsi.

Le offerte, corredate dai seguenti atti:

- . lettera di presentazione
- . curriculum vitae
- . fotografia recente
- . certificati di studio e di lavoro
- . licenza di condurre

devono essere inviate tramite lo sportello online entro

la mezzanotte di lunedì, 27 luglio 2026

Oltre ai documenti da allegare alla candidatura online, in un secondo momento potrà essere richiesto di presentare l'estratto del casellario giudiziale per privati (se del caso anche l'estratto del casellario giudiziale specifico per privati) e l'estratto del registro delle esecuzioni.

IL MUNICIPIO

ris. mun. 11.06.2026