

CAPITOLATO DI CONCORSO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PARZIALE (UNA POSIZIONE AL 63.75%/25.5 ORE SETTIMANALI E UNA POSIZIONE AL 64.38%/25.75 ORE SETTIMANALI O AL 71.88%/28.75 ORE SETTIMANALI) DI DUE EDUCATORI/TRICI PRESSO LA DIVISIONE SOCIALITÀ (SERVIZI EXTRASCOLASTICI) DELLA CITTÀ DI LUGANO

* * * * *

Il MUNICIPIO DI LUGANO apre il concorso pubblico per l'assunzione a tempo parziale (una posizione al 63.75%/25.5 ore settimanali e una posizione al 64.38%/25.75 ore settimanali o al 71.88%/28.75 ore settimanali) di

due educatori/trici

presso la Divisione socialità (Servizi extrascolastici) della Città di Lugano, alle condizioni del Regolamento Organico delle collaboratrici e dei collaboratori della Città di Lugano (ROCCL) e del presente capitolato di concorso.

Requisiti di ordine generale

quelli previsti dal ROCCL e in particolare:

- condotta ineccepibile;
- idoneità psicofisica alla funzione.

Requisiti di ordine particolare

- formazione superiore in ambito educativo o sociale. Potranno entrare in considerazione anche candidati/e non in possesso di una formazione superiore, purché dispongano di comprovata pluriennale esperienza professionale specifica che dimostri idoneità per la posizione;
- esperienza professionale confacente alla funzione;
- attitudine al lavoro a contatto con bambini in età scolastica;
- senso della responsabilità e discrezione;
- facilità di comunicazione interpersonale e spiccate doti relazionali, soprattutto con i bambini;
- disponibilità a essere impiegato/a durante le fasce orarie extrascolastiche e durante le vacanze scolastiche;
- creatività e predisposizione a svolgere attività di animazione;
- orientamento alla qualità, spirito d'innovazione, affidabilità;
- attitudine al lavoro sia indipendente, sia in gruppo;
- capacità organizzative, flessibilità e spirito di iniziativa;
- ottima conoscenza della lingua italiana (comprensione e parlato a livello di padronanza/C1 o equivalente o superiore);
- disponibilità alla formazione continua (aggiornamento e perfezionamento professionale).

Costituiscono titolo preferenziale:

- la conoscenza e l'utilizzo dei programmi informatici Microsoft Excel, Word e la capacità di utilizzo della posta elettronica;
- il possesso di nozioni di primo soccorso pediatrico;
- la conoscenza del tedesco e/o del francese e/o dell'inglese.

Mansioni

Sulla base dei programmi di lavoro, delle necessità di servizio e delle indicazioni delle responsabili, organizza e promuove le attività educative, scolastiche e ludiche a favore dei bambini. Promuove il processo di socializzazione dei bambini, ne garantisce l'accoglienza, l'accudimento e la sorveglianza e li sostiene nel loro sviluppo psico-fisico attraverso interventi individuali e di gruppo.

In particolare:

- assicura l'accoglienza giornaliera dei bambini, rispettando il mandato e la deontologia delle professioni a contatto con l'infanzia;
- all'occorrenza accompagna i bambini negli spostamenti;
- gestisce il momento del pasto con particolare attenzione all'educazione alimentare e alle norme igieniche, assicurando le condizioni igienico-sanitarie e il benessere psico-fisico dei bambini;
- instaura relazioni con i bambini favorendo il benessere degli stessi nel loro tempo libero;
- presta particolare attenzione all'individualità dei bambini e sa gestire situazioni d'emergenza;
- instaura e coltiva relazioni positive con l'équipe di lavoro, le famiglie, i/le tirocinanti, il corpo insegnante e tutte le figure professionali e non che ruotano attorno al servizio, con lo scopo di realizzare interventi condivisi;
- organizza attività ludico-ricreative e propone ai bambini un programma variato e adatto alla loro età;
- controlla e registra le presenze/assenze giornaliere dei bambini un programma variato e adatto alla loro età;
- oltre alle attività previste durante l'orario di servizio, è chiamato/a a svolgere tutti i compiti correlati alla funzione, quali per esempio la partecipazione a corsi di formazione continua e aggiornamento professionale, la partecipazione a riunioni e incontri di rete e a colloqui con genitori, nonché a garantire l'interazione con i diversi partner interni attivi presso i servizi extrascolastici e l'Istituto scolastico (direzioni e segreterie scolastiche di zona, personale di servizio, ecc.).

Inoltre:

- può essere chiamato/a a fungere da referente per il personale educativo e di servizio attivo presso le sedi d'impiego;
- può essere chiamato/a a seguire e accompagnare il personale educativo in formazione durante il periodo di pratica professionale;
- possono essergli/le conferiti altri incarichi di lavoro compatibili con la sua funzione e le sue competenze.

Periodo di impiego

L'impiego è definito su un periodo inferiore ai 12 mesi (ad esempio 11.5 mesi su 12, 10.5 mesi su 12 o soluzioni analoghe), con una sospensione dell'attività durante parte del periodo estivo.

Durante tale periodo di sospensione, l'educatore/trice dell'infanzia potrà, se necessario, essere impiegato/a in base alle esigenze oggettive con incarichi di lavoro aggiuntivi.

Al fine di garantire una retribuzione uniforme su tutti i mesi dell'anno, nonché una migliore copertura assicurativa contro gli infortuni e previdenziale, il modello retributivo prevede il

versamento del salario su 12 mesi, calcolato sulla base di un grado d'occupazione annuale medio.

Stipendio annuo (base 100%, tredicesima mensilità inclusa e scala stipendi aggiornata al 01.01.2026)

- . fascia XI (funzione ROCCL di riferimento: educatori dell'infanzia), classi 12-13-14
- classe 12: min CHF 73'261.85 / max CHF 86'449.10
- classe 13: min CHF 77'655.25 / max CHF 91'633.30
- classe 14: min CHF 82'509.45 / max CHF 97'361.10

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 ai sensi dell'art. 39 cpv. 1 ROCCL.

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

Per quanto attiene la seconda posizione, il grado di occupazione dipenderà dall'evoluzione dei bisogni delle sedi di impiego.

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

devono essere inviate tramite lo sportello online entro

la mezzanotte di lunedì, 8 giugno 2026

Oltre ai documenti da allegare alla candidatura online, in un secondo tempo 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. 13.05.2026