

# **CAPITOLATO DI CONCORSO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE DI UN/A ARCHITETTO/A PRESSO LA DIVISIONE GESTIONE E MANUTENZIONE IMMOBILI (MANUTENZIONE) DELLA DI CITTÀ DI LUGANO**

\* \* \* \* \*

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

un/a architetto/a

presso la Divisione gestione e manutenzione immobili (manutenzione) 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

- diploma di architetto/a a livello SUP o equivalente o superiore;
- comprovata esperienza professionale attinente alla funzione sviluppata nel settore edile;
- esperienza e competenze nella gestione tecnica e finanziaria di progetti;
- conoscenza del quadro normativo di riferimento (in particolare norme SIA, LCPubb, RUen, LPA/RLA, LEAR) e delle procedure edilizie;
- capacità organizzative, di pianificazione, di controllo, di analisi e di proporre e implementare decisioni;
- attitudine alla conduzione delle attività e dei collaboratori;
- capacità di ascolto, di comunicazione interpersonale, di mediazione e negoziazione e disponibilità verso l'utenza;
- precisione, affidabilità, rispetto dei termini e riservatezza nel lavoro;
- flessibilità, autonomia, spirito d'iniziativa e d'innovazione, orientamento alla qualità, senso pratico e della responsabilità, capacità di adattamento e di sostenere elevati ritmi di lavoro;
- capacità redazionali, di sintesi e relazionali;
- attitudine sia al lavoro indipendente, sia in team;
- disponibilità alla formazione continua (aggiornamento e perfezionamento professionale);
- uso corrente dei principali programmi informatici (ambiente Windows, pacchetto MS Office, ecc.) e conoscenza dell'applicativo Autocad e/o equivalenti;
- ottima conoscenza della lingua italiana (a livello di padronanza/C1 o equivalente o superiore);
- licenza di condurre cat. B.

Costituiscono titolo preferenziale:

- esperienza acquisita nella direzione lavori e nella conduzione di attività e personale;
- conoscenza del funzionamento dell'ente pubblico;
- conoscenza del territorio comunale e cantonale, delle istituzioni e degli enti di riferimento e delle relative dinamiche;
- conoscenza delle lingue tedesca e/o francese;

- conoscenza di software di modellizzazione delle informazioni di costruzione (BIM), di SAP e di eventuali altri applicativi attinenti alla funzione.

### Mansioni

Sulla base dei programmi di lavoro, delle necessità di servizio, degli obiettivi di progetto e delle priorità stabilite dai responsabili, pianifica, organizza, implementa e verifica, le attività di manutenzione degli edifici, garantendo la correttezza dei processi, il rispetto dei costi, dei tempi e della qualità.

In particolare:

- garantisce l'implementazione delle misure di manutenzione, rinnovamento e tenuta a norma del parco immobiliare;
- monitora i costi di gestione e di esercizio degli immobili e propone ottimizzazioni, anche in ambito di efficienza energetica e di sostenibilità;
- collabora con il superiore diretto nella gestione finanziaria e nell'elaborazione di preventivi, consuntivi e piani finanziari;
- sovrintende alla gestione tecnica e finanziaria dei progetti, verificando e informando periodicamente i suoi superiori sullo stato d'avanzamento degli stessi in tutte le loro fasi, in relazione a tempi, costi e qualità;
- coadiuva i superiori nelle attività di gestione del patrimonio immobiliare della Città nel rispetto del ciclo di vita degli edifici;
- procede all'analisi e alla risoluzione dei problemi e alla conseguente riprogrammazione delle attività;
- provvede al costante aggiornamento del gestionale del patrimonio immobiliare della Città;
- provvede all'accompagnamento dei collaudi delle singole opere gestite, alla raccolta della documentazione tecnica e alla relativa archiviazione, così come alla gestione degli eventuali difetti e delle garanzie;
- collabora all'allestimento della documentazione per i concorsi d'appalto, alla valutazione delle offerte, nonché all'allestimento dei contratti d'opera;
- offre consulenza e rilascia informazioni nel proprio ambito di competenza;
- collabora e tiene i contatti con le figure di riferimento interne ed esterne all'Amministrazione;
- redige rapporti municipali e di attività, risposte a interrogazioni e interpellanze e documenti di supporto alle decisioni;
- evade pratiche amministrative (preavvisi tecnici, rapporti, corrispondenza varia, resoconti economici, controllo di offerte, aggiudicazioni, ecc.) e assicurative.

Inoltre:

- possono essergli/le conferiti altri incarichi di lavoro compatibili con la sua funzione e le sue competenze.

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

- fascia XV (funzione ROCCL di riferimento: architetti/ingegneri edilizia pubblica), classi 16-17-18  
 classe 16: min CHF 93'074.15 / max CHF 109'827.40  
 classe 17: min CHF 99'757.15 / max CHF 117'713.30  
 classe 18: min CHF 107'208.25 / max CHF 126'505.50

### 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.

### 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. 02.07.2026