

**CAPITOLATO DI CONCORSO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO (100%/40 ORE SETTIMANALI) E/O A TEMPO PARZIALE (PER UN IMPIEGO TOTALE MASSIMO DI 1.10 UNITÀ DI PERSONALE) DI CURATORI/TRICI PRESSO I SERVIZI DI SOSTEGNO DELLA DIVISIONE SOCIALITÀ (CURATELE) DELLA CITTÀ DI LUGANO**

\* \* \* \* \*

Il MUNICIPIO DI LUGANO apre il concorso pubblico per l'assunzione a tempo pieno (100%/40 ore settimanali) e/o a tempo parziale (per un impiego totale massimo di 1.10 unità di personale) di

curatori/trici

presso i Servizi di sostegno della Divisione socialità (Curatele) 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 professionale di base confacente alla funzione o titolo equivalente/superiore, preferibilmente in ambito sociale;
- comprovata esperienza professionale confacente alla funzione;
- predisposizione e facilità nell'intrattenere rapporti umani e spirito di mediazione;
- resilienza, capacità di gestione di conflitti e predisposizione alla gestione di utenti confrontati con problematiche di molteplice natura (tossicodipendenza, psichiche, relazionali, ecc.);
- capacità di gestione colloqui difficili;
- competenze amministrative e capacità di risoluzione problemi;
- capacità di sostenere ritmi di lavoro elevati e di gestione dello stress;
- buone capacità organizzative e logica procedurale;
- spirito di iniziativa, di collaborazione e predisposizione al lavoro sia individuale, sia in équipe, sia interdisciplinare;
- orientamento alla qualità, spirito d'innovazione, affidabilità;
- flessibilità, correttezza, senso della responsabilità, autonomia, discrezione, tatto e fermezza;
- adeguate competenze informatiche (ambiente Windows);
- ottima conoscenza della lingua italiana (a livello di padronanza/C1 o equivalente o superiore) e conoscenza della lingua tedesca e/o francese (a livello di autonomia/B1 o equivalente o superiore).

Costituiscono titolo preferenziale

- conoscenza del Codice Civile Svizzero in particolare per l'ambito del diritto sulla protezione dell'adulto, della Legge sull'organizzazione e la procedura in materia di protezione del minore e dell'adulto e del relativo Regolamento;
- esperienze e conoscenze professionali in ambito amministrativo e contabile;
- esperienze e conoscenze professionali delle reti di intervento presenti sul territorio;
- la conoscenza della lingua tedesca.

### In generale

L'art. 389 del Codice Civile Svizzero prevede che l'autorità di protezione, nel rispetto dei principi della sussidiarietà e della proporzionalità, ordini una misura ufficiale quando il sostegno della famiglia o di altri appare a priori insufficiente, se il diretto interessato non ha adottato misure precauzionali e se le misure applicabili per legge sono insufficienti.

### Curatele

L'Ufficio curatele, parte della Divisione socialità, prende a carico persone confrontate con situazioni di particolare difficoltà, nell'ambito delle misure di protezione disposte dalle Autorità regionali di protezione (ARP), occupandosi degli aspetti personali, amministrativi e patrimoniali connessi ai mandati affidati.

L'Ufficio opera con l'obiettivo di instaurare un rapporto di fiducia con la persona interessata, favorendone, per quanto possibile, l'autonomia e l'integrazione sociale. A tale scopo collabora attivamente con le Autorità regionali di protezione, i servizi specialistici e gli enti presenti sul territorio, promuovendo un intervento di rete adeguato alla situazione e ai bisogni della persona.

### Mansioni

Il/La curatore/trice ha la responsabilità di rappresentare e assistere la persona interessata da una misura in tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione, oltre che di occuparsi del suo benessere e della sua crescita personale.

Oltre agli aspetti prettamente amministrativi, il suo compito è di fornire un aiuto al cittadino sostenendolo a utilizzare in modo valido le proprie risorse individuali e a sviluppare la propria autonomia e responsabilità, organizzando e promuovendo prestazioni e servizi il più possibile rispondenti alle esigenze delle persone, valorizzando e coordinando a tale scopo tutte le risorse pubbliche e/o private presenti sul territorio.

Inoltre:

- svolge, quando necessario, la propria attività anche al di fuori degli orari di ufficio;
- partecipa a corsi di formazione, aggiornamento e perfezionamento professionale;
- effettua visite a domicilio e i conseguenti spostamenti sul territorio, con veicolo aziendale e/o trasporti pubblici e, in caso di necessità, con mezzo proprio;
- possono essergli/le conferiti altri incarichi di lavoro compatibili con la sua funzione e le sue competenze.

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

- fascia XII (funzione ROCCL di riferimento: assistenti sociali), classi 13-14-15  
 classe 13: min CHF 77'655.25 / max CHF 91'633.30  
 classe 14: min CHF 82'509.45 / max CHF 97'361.10  
 classe 15: min CHF 87'072.45 / max CHF 102'745.50

### 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

devono essere inviate tramite lo sportello online entro

la mezzanotte di lunedì, 26 ottobre 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. 01.10.2026