

CAPITOLATO DI CONCORSO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE DEL/LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI CUSTODIA DEL PALARAIFFEISEN PRESSO LA DIVISIONE SPORT DELLA CITTÀ DI LUGANO

* * * * *

Il MUNICIPIO DI LUGANO apre il concorso pubblico per l'assunzione del/la

responsabile del servizio di custodia

del PalaRaiffeisen presso la Divisione sport della Città di Lugano alle condizioni previste dal Regolamento Organico delle collaboratrici e dei collaboratori della Città di Lugano (ROCCL) e dal 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

- attestato federale di capacità quale operatore/trice di edifici e infrastrutture AFC o titolo equivalente. Potranno entrare in considerazione anche altri candidati non in possesso della citata formazione purché dispongano di comprovata esperienza professionale specifica che dimostri idoneità per la posizione;
- comprovata e adeguata esperienza professionale attinente alla funzione;
- capacità di pianificazione, organizzative, di controllo e di adattamento, autonomia, precisione e dinamicità;
- attitudine alla conduzione del personale e dell'attività;
- capacità di individuare e risolvere problematiche di natura tecnica, anche con la collaborazione di terzi;
- facilità nei rapporti interpersonali e nel contatto con clienti, fornitori e pubblico;
- spirito di iniziativa, senso della responsabilità e attitudine al lavoro sia indipendente, sia di gruppo;
- capacità di utilizzo dei macchinari, delle attrezzature e degli strumenti necessari all'esecuzione dell'attività;
- facilità nell'esecuzione di lavori manuali e nel trovare soluzioni pratiche ed efficaci;
- orientamento alla qualità, spirito d'innovazione e affidabilità;
- ottima conoscenza della lingua italiana (comprensione e parlato a livello di padronanza/C1 o equivalente o superiore);
- disponibilità al lavoro con orari irregolari, anche serali, notturni e nei giorni festivi, secondo le esigenze di servizio;
- adeguate competenze informatiche (pacchetto MS Office);
- disponibilità alla formazione continua (aggiornamento e perfezionamento professionale);
- licenza di condurre cat. B.

Requisiti di ordine preferenziale

- esperienza professionale nella gestione di strutture sportive;
- esperienza nella conduzione del personale e dell'attività;

- conoscenza della lingua tedesca e/o francese e/o inglese.

Mansioni

Il PalaRaiffeisen sarà la nuova casa per circa un migliaio di atleti di sport, come ad esempio basket, pallavolo, ginnastica, scherma, tennis tavolo, judo e ginnastica ritmica, che potranno beneficiare di un'infrastruttura moderna e funzionale. Sarà riconosciuto come centro di competenza nazionale per le discipline pallacanestro, scherma e judo, le cui federazioni nazionali avranno la possibilità di utilizzare l'infrastruttura per le loro attività di formazione, allenamento e competizione.

La struttura sarà dotata di una palestra multifunzionale per eventi sportivi con capacità di contenere 3'000 spettatori, trasferibile in palestra tripla per gli allenamenti, una palestra doppia e diverse palestre dedicate alle specifiche discipline, con spazi funzionali per allenamenti, il recupero fisico, una sala fitness e uffici amministrativi della Divisione sport e delle società sportive. Il PalaRaiffeisen è stato inoltre concepito per realizzare eventi extrasportivi con una capienza massima di di 4'000 persone.

Il titolare della posizione, sulla base dei programmi di lavoro, delle necessità di servizio, delle indicazioni e delle priorità stabilite dai responsabili, sarà chiamato a organizzare, pianificare, coordinare e verificare gli interventi di pulizia, manutenzione e custodia della struttura e degli spazi di sua competenza, partecipando agli stessi e garantendo la sicurezza e il funzionamento del PalaRaiffeisen.

Nella fase di realizzazione della struttura:

- acquisisce le necessarie competenze e conoscenze a livello di installazioni tecniche per un'efficiente gestione delle stesse e per una funzionale manutenzione futura della struttura;
- garantisce il supporto nei collaudi degli impianti.

In generale:

- collabora nella stesura e nella verifica dei piani di intervento e di manutenzione preventiva;
- coordina e fornisce le necessarie indicazioni ai tecnici incaricati della manutenzione degli impianti e verifica lo stato degli interventi;
- collabora con i servizi di sicurezza e le autorità competenti in occasione di eventi;
- segnala al diretto superiore eventuali particolarità riscontrate nello svolgimento del lavoro (per esempio: usure, danneggiamenti, malfunzionamenti, ecc.);
- sovrintende all'uso corretto del materiale di consumo, dei macchinari e degli attrezzi in dotazione;
- garantisce l'impiego razionale sia delle risorse umane che meccaniche con l'obiettivo di un'esecuzione efficiente ed efficace delle attività di pulizia, custodia e manutenzione;
- cura la gestione del materiale tecnico, del magazzino e degli inventari, segnalando esigenze di riparazione, sostituzione o acquisto;
- sovrintende ed è responsabile del rispetto delle prescrizioni sulla sicurezza e salute sul lavoro e sull'utilizzo dell'abbigliamento e dei dispositivi di protezione individuale prescritti;
- evade pratiche amministrative attinenti alla funzione;
- tiene i necessari contatti con i partner interni ed esterni;
- individua e risolve guasti ed esegue interventi manutentivi in funzione delle proprie competenze;

- supervisiona l'utilizzo delle aree sportive, degli spogliatoi, delle tribune e dei locali tecnici;
- vigila sul rispetto dei regolamenti della struttura;
- mantiene in buono stato e gestisce le installazioni tecniche (impianti di riscaldamento, aria condizionata, illuminazione, sistemi di allarme, ecc.);
- utilizza con cura i macchinari a disposizione, mantenendoli puliti e funzionanti, secondo gli appositi manuali d'uso;
- assicura il servizio di apertura/chiusura della struttura;
- fornisce supporto tecnico a società sportive, organizzatori di eventi e utenti;
- interviene in caso di allarme tecnico/guasto, se necessario anche al di fuori dei suoi normali orari di lavoro;
- è chiamato/a a prestare servizio a orari irregolari, anche serali, notturni e nei giorni festivi, secondo le esigenze di servizio.

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 IX (funzione ROCCL di riferimento: capisquadra), classi 10-11-12
- classe 10: min CHF 65'789.25 / max CHF 77'631.35
- classe 11: min CHF 69'308.55 / max CHF 81'784.10
- classe 12: min CHF 73'261.85 / max CHF 86'449.10

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.

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