

**CAPITOLATO DI CONCORSO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO
(100%/40 ORE SETTIMANALI) DI DUE COLLABORATORI/TRICI MY LUGANO PRESSO
LA DIVISIONE AMMINISTRAZIONE GENERALE (SVILUPPO ECONOMICO) DELLA
CITTÀ DI LUGANO**

* * * * *

Il MUNICIPIO DI LUGANO apre il concorso pubblico per l'assunzione a tempo pieno
(100%/40 ore settimanali) di

due collaboratori/trici MyLugano

presso la Divisione amministrazione generale (Sviluppo economico) 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 in ambito amministrativo con AFC o diploma o titolo equivalente, potranno entrare in considerazione anche candidati/e non in possesso dell'anzidetta formazione scolastica purché dispongano di comprovata pluriennale esperienza professionale che dimostri idoneità per la funzione;
- spiccate capacità relazionali e commerciali, con attitudine alla promozione del servizio MyLugano e all'acquisizione di nuove attività economiche da affiliare al circuito;
- attitudine alla consulenza e all'assistenza delle attività economiche affiliate a MyLugano;
- spiccata attitudine al contatto con cittadini, utenti e attività economiche, sia in presenza sia tramite e-mail e telefono;
- dimestichezza con i sistemi digitali di pagamento, gli ecosistemi applicativi, la tecnologia blockchain, le valute e i token digitali;
- solide capacità organizzative, di pianificazione, controllo e verifica;
- autonomia, orientamento alla qualità, affidabilità, precisione e rispetto dei termini;
- uso corrente dei principali strumenti informatici, in particolare in ambiente Windows e del pacchetto Microsoft Office;
- disponibilità a partecipare, anche al di fuori degli usuali orari d'ufficio, a eventi, stand informativi e attività promozionali;
- conoscenza del territorio e del tessuto economico locale, nonché delle relative dinamiche;
- conoscenza della lingua italiana (a livello di padronanza/C1 o equivalente o superiore).

Costituiscono titolo preferenziale:

- familiarità con il progetto Lugano Plan **B** e con l'utilizzo e la diffusione di sistemi di pagamento basati su asset digitali;
- conoscenza del contesto istituzionale e del quadro normativo di riferimento, comprese conoscenze di base della normativa in materia di lotta contro il riciclaggio di denaro (LRD);
- conoscenza della lingua inglese;

- competenze ed esperienza nell'organizzazione e nel miglioramento dei processi e degli strumenti di lavoro, anche attraverso l'uso delle tecnologie digitali e informatiche.

Sviluppo economico

Lo Sviluppo economico, parte della Divisione amministrazione generale, opera per promuovere la crescita economica di Lugano a vantaggio dell'intera popolazione e del suo territorio, in sintonia con le linee di sviluppo "Lugano Duemilatrenta" della Città. Le posizioni si collocano all'interno del circuito MyLugano, l'ecosistema digitale della Città di Lugano che, attraverso l'omonima applicazione, mette in rete cittadini, attività commerciali e servizi del territorio, favorendo l'accesso a servizi e iniziative locali.

Il settore d'impiego offre un ambiente di lavoro dinamico e stimolante, oltre alla possibilità di partecipare alla realizzazione delle linee di sviluppo con un forte accento sulla promozione di Lugano quale luogo ideale per vivere e lavorare. Inoltre offre formazione continua, possibilità di partecipazione a eventi e conferenze nazionali e internazionali, orari di lavoro flessibili e possibilità di parziale telelavoro.

Mansioni

Queste figure assumono i compiti legati all'app e in particolar modo al circuito MyLugano, alle problematiche, alle proposte di sviluppo, e alle funzionalità sotto la supervisione del superiore diretto.

In particolare:

- evasione giornaliera delle richieste di attivazione di nuovi utenti MyLugano;
- controllo, attivazione e, ove necessario, blocco dei profili MyLugano;
- svolgimento delle attività di riconciliazione contabile mensile ed elaborazione delle statistiche periodiche;
- monitoraggio periodico dei wallet delle attività economiche affiliate, controllo e verifica delle allerte e gestione delle eventuali anomalie riscontrate;
- supporto all'utenza per problematiche legate alla registrazione del profilo e alle funzionalità dell'app MyLugano, nonché per richieste di informazioni relative al servizio;
- gestione del centralino MyLugano negli orari d'ufficio stabiliti;
- supporto ai Puntocittà nella gestione di casistiche complesse;
- gestione degli appuntamenti per l'attivazione dell'app MyLugano presso le attività economiche affiliate, inclusa la formazione del personale all'utilizzo pratico delle relative funzionalità, in particolare per l'incasso e l'emissione di cashback in LVGA;
- supporto ai partner commerciali del circuito MyLugano nell'utilizzo dell'app e nella gestione di eventuali problematiche;
- formulazione di proposte e raccomandazioni volte al miglioramento dell'app MyLugano e dei relativi servizi;
- individuazione e contatto di potenziali nuovi aderenti, mediante l'organizzazione di incontri e visite presso le attività economiche;
- presentazione del servizio e delle relative opportunità, accompagnando gli esercenti nel percorso di adesione e di avvio;
- mantenimento di relazioni regolari con gli affiliati, favorendo la continuità e l'intensificazione dell'utilizzo del servizio;
- proposta e realizzazione di iniziative promozionali in collaborazione con i Servizi competenti e gli operatori del territorio;

- raccolta dei riscontri e delle criticità relative all'adozione del servizio e formulazione di proposte concrete di miglioramento.

Inoltre:

- possono essere loro affidati altri incarichi di lavoro compatibili con la loro funzione e le loro competenze.

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

- . fascia VII (funzione ROCCL di riferimento: impiegati amministrativi/contabili), classi 8-9-10
 classe 8: min CHF 59'907.60 / max CHF 70'691.00
 classe 9: min CHF 62'665.00 / max CHF 73'944.55
 classe 10: min CHF 65'789.25 / max CHF 77'631.35

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. 24.09.2026