



Determinazione n. **451** /2017

Prot. n. **14803** del **23/2/2017**

Titolo VII

Classe I

Oggetto: Bando di concorso pubblico, per esami, a n.1 posto, a tempo indeterminato, di categoria C/1 – **Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, con concessione, in comodato d'uso, dell'alloggio di servizio**, per le esigenze **dell'ORTO BOTANICO afferente al Dipartimento di Scienze della Terra e dell'Ambiente** dell'Università degli Studi di Pavia

IL DIRETTORE GENERALE

- **VISTO** il decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, recante “*Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato*”;
- **VISTO** il decreto del Presidente della Repubblica 3 maggio 1957, n. 686, recante “*Norme di esecuzione del testo unico delle disposizioni sullo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3*”;
- **VISTO** il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, recante “*... norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi*”;
- **VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n. 174, recante “*... norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche*”;
- **VISTO** il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”;
- **VISTO** il decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, recante “*Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183*”;
- **VISTA** la legge 9 maggio 1989, n. 168, recante “*Istituzione del Ministero dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica*”;
- **VISTA** la legge 30 dicembre 2010, n. 240, recante “*Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario*”;
- **VISTO** il decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, recante “*Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione Tributaria*”;
- **VISTO** il decreto legge 29 dicembre 2011, n. 216, recante “*Proroga di termini previsti da disposizioni legislative*”;
- **VISTO** il decreto legislativo 29 marzo 2012, n. 49, recante “*Disciplina per la programmazione, il monitoraggio e la valutazione delle politiche di bilancio e di reclutamento degli atenei, in attuazione della delega prevista dall'articolo 5, comma 1, della legge 30 dicembre 2010, n. 240 e per il raggiungimento degli obiettivi previsti dal comma 1, lettere b) e c), secondo i principi normativi e i criteri direttivi stabiliti al comma 4, lettere b), c), d), e) ed f) e al comma 5*”;
- **VISTO** il decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, recante “*Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini nonché misure di rafforzamento patrimoniale delle imprese del settore bancario*”;
- **VISTO** il decreto legge 31 agosto 2013, n. 101, recante “*Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni*”;



- **VISTA** la legge 28 dicembre 2015, n. 208, recante “*Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge di stabilità 2016)*”;
- **VISTA** la legge 15 maggio 1997, n. 127, recante “*Misure urgenti per lo snellimento dell’attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo*”;
- **VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante “*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*”;
- **VISTO** il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, recante “*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*”;
- **VISTO** il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante “*Codice dell’amministrazione digitale*”;
- **VISTO** il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante “*Codice in materia di protezione dei dati personali*”;
- **VISTA** la legge 5 febbraio 1992, n. 104, recante “*Legge-quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate*”;
- **VISTA** la legge 12 marzo 1999, n. 68, recante “*Norme per il diritto al lavoro dei disabili*”;
- **VISTO** il decreto legislativo 9 luglio 2003, n. 216, recante “*Attuazione della direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro*”;
- **VISTO** il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*”;
- **VISTO** il decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66, recante “*Codice dell’ordinamento militare*”;
- **VISTO** il vigente C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Università;
- **VISTO** lo Statuto di Ateneo;
- **VISTO** il “*Regolamento in materia di accesso ai ruoli del Personale Tecnico-Amministrativo e Collaboratori ed Esperti Linguistici dell’Università degli Studi di Pavia*”;
- **VISTO** il “*Regolamento in materia di assegnazione degli alloggi di servizio al personale tecnico-amministrativo con mansioni di custodia e di vigilanza degli edifici e dei complessi edilizi universitari e relativo disciplinare*”;
- **VISTA** la delibera del Consiglio di Amministrazione del 26 luglio 2016, repertorio n.215/2016, con la quale è stata approvata l’attribuzione “*Punti organico e definizione di criteri prioritari per la programmazione anni 2016/2018*”;
- **VISTA** la delibera n. 346/2015 del Consiglio di Amministrazione del 22 dicembre 2015 “*Budget 2016-Budget triennale 2016-2018*”;
- **CONSIDERATO** che per la stipula del contratto di cui alla presente selezione saranno utilizzati punti derivanti dalle cessazioni anni precedenti;
- **ACCERTATA** la necessaria copertura finanziaria;
- **CONSIDERATO** che l’Ateneo ha provveduto ad attivare la procedura di mobilità interna riservata al personale tecnico-amministrativo in servizio presso l’Ateneo, ai sensi dell’art. 57 del C.C.N.L. 2006-2009 relativo al personale del Comparto Università e nel rispetto dell’art. 7 del “*Regolamento per la mobilità del personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato dell’Università degli Studi di Pavia*”, nonché di mobilità compartimentale ed intercompartimentale prevista dagli art.li 29 bis e ss. del d.lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto di categoria C/1 – Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati – per le esigenze dell’Orto Botanico afferente al Dipartimento di Scienze della Terra e dell’Ambiente dell’Università degli Studi di Pavia;



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

- **ACCERTATO** che, con riferimento al posto messo a concorso dal presente bando, non è pervenuta a questo Ateneo alcuna istanza di mobilità interna e di mobilità intercompartimentale;
- **CONSIDERATO** invece che, con riferimento al posto messo a concorso dal presente bando è pervenuta una richiesta di mobilità compartimentale esclusa dal procedimento in quanto carente delle caratteristiche e peculiarità professionali richieste;
- **VISTA** la nota prot. n. 102915 del 7 dicembre 2017, indirizzata al Dipartimento della Funzione Pubblica – Servizio Organizzazione Uffici e Fabbisogni del personale delle PA, programmazione assunzioni, reclutamento, mobilità e valutazione, con la quale questo Ateneo, ai sensi dell'art. 34 *bis*, co. 1, del d.lgs. n. 165/2001, ha comunicato l'intenzione di avviare una procedura di selezione pubblica, per esami, a n. 1 posto di categoria C/1 – Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati – per le esigenze dell'Orto Botanico afferente al Dipartimento di Scienze della Terra e dell'Ambiente dell'Università degli Studi di Pavia;
- **CONSIDERATO** che la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica non è intervenuta nei tempi di legge in merito all'assegnazione di personale richiesto per le esigenze segnalate da questa Università;
- **CONSIDERATO** altresì, che non esistono graduatorie vigenti utili per assunzioni a tempo indeterminato di personale con il profilo richiesto;
- **RITENUTO** di dover provvedere;

D E T E R M I N A

Art. 1

Oggetto

E' indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura di **n. 1 posto**, a tempo indeterminato e con orario di lavoro a tempo pieno, di **Categoria C - posizione economica C1**-area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, **con concessione**, in comodato d'uso per anni quattro, **dell'alloggio di servizio** (ubicato presso l'Orto Botanico), per le esigenze dell'ORTO BOTANICO afferente al Dipartimento di Scienze della Terra e dell'Ambiente dell'Università degli Studi di Pavia.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Art. 2

Mansioni cui sarà adibito il vincitore

Per le esigenze dell'Orto Botanico afferente al Dipartimento di Scienze della Terra e dell'Ambiente, il vincitore dovrà svolgere **mansioni di giardiniere** e **mansioni di custode – vigilante** presso l'Orto Botanico dell'Università degli Studi di Pavia.

In particolare, **le mansioni di giardiniere** prevedono:

- la manutenzione delle collezioni di piante vive di interesse storico-botanico o altresì finalizzate alla conservazione in/ex situ delle specie;
- le operazioni finalizzate alla cura e alla pulizia delle aiuole di interesse storico-botanico;



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

- le attività comuni di serra e le operazioni di carattere vivaistico (raccolta e preparazione di semi, semina, ripicchettatura, invaso, diserbo, ecc.);
- la preparazione di substrati per le operazioni di semina (letti caldi, ecc.);
- le operazioni di compostaggio dei rifiuti vegetali (raccolta foglie e ramaglie, trattamento rifiuti vegetali e rifiuti biomassa);
- il controllo delle operazioni di manutenzione ordinaria e non specialistica nelle varie parti dell'Orto, eseguite da ditte esterne addette alla manutenzione generale (raccolta foglie, pulizia e diserbo dei vialetti, vangatura o sarchiatura delle aiuole ove richiesto, potature non di tipo specialistico, taglio dei prati, irrigazione, ecc.);
- le operazioni di realizzazione dell'Index seminum per scambi di semi tra orti botanici.

Nello svolgimento delle mansioni di giardiniere il candidato idoneo dovrà costantemente rapportarsi con il Direttore del Dipartimento e con il Coordinatore dell'Orto Botanico nominato dal Consiglio di Dipartimento.

Il vincitore, cui verrà concessa l'assegnazione dell'alloggio di servizio, dovrà, inoltre, svolgere le mansioni di cui al successivo ART. 3 *sexies* ("Mansioni di custodia e di vigilanza").

Art. 3

Caratteristiche della concessione in comodato d'uso dell'alloggio di servizio

Nello specifico, l'alloggio di servizio messo a disposizione dall'Amministrazione, è sito in Via S.Epifanio, n. 4 – Pavia ed è composto da n. 4,5 vani [entrata, cucina non abitabile, sala, 2 camere, 2 bagni], metratura 78 mq circa.

Il contratto di comodato d'uso è a tempo determinato, per la durata di anni 4 (quattro) .

Art. 3 bis

Assegnazione dell'alloggio

La concessione dell'alloggio di servizio al titolare della custodia (concessionario) si intende riferita esclusivamente alla parte interna dei locali assegnati. L'Università degli Studi di Pavia (concedente), si riserva la libera disponibilità dei muri esterni, senza che il concessionario possa avanzare pretese di sorta o comunque opporre eccezioni di qualsiasi natura.

L'utilizzo dell'alloggio è riservato esclusivamente ai componenti il nucleo familiare (coniuge/figli) del concessionario, nonché ad eventuali conviventi, iscritti nello stato di famiglia del titolare della custodia.

Il concessionario non può cedere ad altri la concessione, assegnare in locazione l'alloggio, concederne il godimento, anche parziale, a terzi, o ospitarvi persone non facenti parte del proprio nucleo familiare.

Sia al concessionario che ai propri familiari è fatto divieto di esercitare nell'immobile qualsiasi attività commerciale, artigianale o di altra e diversa natura professionale, nonché di tenere presso i locali macchinari, materiali o sostanze che possano recare danno alle persone o alle cose.



Art. 3 ter

Oneri a carico del custode e oneri a carico dell'Università degli Studi di Pavia

Sia all'atto della concessione che al momento dell'interruzione dell'incarico di custodia viene verificato lo stato dei locali e redatto apposito verbale.

Il concessionario deve condurre l'alloggio con la diligenza del "buon padre di famiglia", deve curarne la manutenzione e il buono stato.

Le spese di manutenzione ordinaria sono a carico del concessionario; le riparazioni e le spese di manutenzione straordinarie sono a carico del concedente.

In ogni caso, qualsiasi intervento di manutenzione dell'alloggio di servizio dovrà essere programmato, autorizzato ed eseguito nel rispetto delle condizioni e secondo le modalità stabilite dal competente settore edilizia.

Il concessionario non ha facoltà di eseguire o far eseguire alcuna opera sia all'interno che all'esterno dell'alloggio a lui assegnato.

Sono a carico del concedente, nei limiti specificati dal Disciplinare individuale, che verrà sottoscritto tra le parti, le spese relative ai consumi di acqua, energia elettrica, gas, riscaldamento, tassa per lo smaltimento dei rifiuti e telefono per uso di servizio. Tutte le restanti spese sono a carico del concessionario.

Art. 3 quater

Cessazione del servizio di custodia

L'assegnazione dell'alloggio ha carattere fiduciario e cessa di diritto con la cessazione del rapporto di impiego con l'Università degli Studi di Pavia.

La concessione, in particolare, cessa al verificarsi delle seguenti condizioni:

- collocamento a riposo o dimissioni;
- sopraggiunta inidoneità all'espletamento delle mansioni di giardiniere e di custode - vigilante;
- passaggio del dipendente a una posizione organizzativa non compatibile, assegnazione del dipendente ad altro servizio, ovvero trasferimento ad altra sede;
- licenziamento;
- decesso;
- rinuncia al servizio di custode – vigilante.

L'Amministrazione può, altresì, procedere alla revoca dell'assegnazione dell'alloggio qualora si verifichi:

- il venir meno, per qualsiasi motivo, della necessità del servizio di custode-vigilante;
- l'impiego dell'alloggio per fini non conformi alla sua specifica funzione o illeciti;
- l'inosservanza delle disposizioni di cui al presente bando, al "*Regolamento in materia di assegnazione degli alloggi di servizio al personale tecnico-amministrativo con mansioni di custodia e di vigilanza degli edifici e dei complessi edilizi universitari e relativo disciplinare*", e/o al Disciplinare individuale;
- una condotta tale da offendere la morale comune o da compromettere l'ordine e/o la sicurezza pubblica;



- una grave inadempienza agli ordini impartiti dal Responsabile della struttura, tale da compromettere il relativo rapporto fiduciario e la regolarità del servizio di custodia e di vigilanza;
- una condotta stigmatizzata con qualsivoglia tipo di sanzione disciplinare.

La cessazione e la revoca della concessione comportano l'obbligo di lasciare libero l'alloggio con i tempi e le modalità indicate nel "*Regolamento in materia di assegnazione degli alloggi di servizio al personale tecnico-amministrativo con mansioni di custodia e di vigilanza degli edifici e dei complessi edilizi universitari e relativo disciplinare*".

In ogni caso, l'alloggio deve essere restituito nello stato di fatto in cui è stato ricevuto al momento della sua concessione, salvo il deperimento dovuto al normale uso.

Art. 3 quinquies ***Rinvii***

Relativamente alla concessione dell'alloggio di servizio, per tutto quanto non previsto dal presente bando, si applicano le disposizioni previste dal "*Regolamento in materia di assegnazione degli alloggi di servizio al personale tecnico-amministrativo con mansioni di custodia e di vigilanza degli edifici e dei complessi edilizi universitari e relativo disciplinare*" e dal Disciplinare individuale, nonché le vigenti disposizioni di legge, in quanto compatibili.

Art. 3 sexies ***Mansioni di custodia e di vigilanza***

Oltre alle mansioni elencate nel precedente Art. 2 ("*Mansioni cui sarà adibito il vincitore*"), ai fini dell'attività di custodia e vigilanza dell'Orto Botanico, il vincitore dovrà:

- conservare le chiavi degli ingressi e dei locali della struttura, nonché l'elenco delle persone autorizzate ad accedervi oltre il normale orario di apertura;
- conservare ed aggiornare l'elenco delle persone autorizzate ad avere le chiavi di accesso alla struttura;
- ricevere, ritirare e distribuire agli interessati la corrispondenza;
- vigilare affinché gli spazi comuni della struttura siano sempre puliti, e sgombri da veicoli, cose, ecc., e sorvegliare il corretto espletamento del servizio di pulizia, segnalando eventuali carenze e disservizi;
- regolare l'illuminazione degli spazi comuni e vigilare sul corretto funzionamento degli impianti, segnalando tempestivamente qualsivoglia guasto o inconveniente;
- in caso di emergenza, attivarsi immediatamente, contattando il servizio di pronto intervento necessario ed informando il Responsabile;
- in caso si verificano tentativi di occupazione o della struttura o manifestazioni che provochino turbativa dell'ordine o della sicurezza, fare quanto possibile per opporvisi e, se necessario, richiedere l'intervento di altro personale, informando il Responsabile;
- prendere in consegna gli oggetti di valore rinvenuti all'interno della struttura e consegnarli al Servizio Logistica ed Economato;
- custodire i beni affidati dall'Amministrazione;
- fornire indicazioni ai soggetti che devono accedere alla struttura per giustificata necessità;



- segnalare al Responsabile e alle competenti autorità l'eventuale presenza di persone sospette;
- svolgere tutte le altre mansioni indicate nel Disciplinare individuale;
- essere disponibile ad aprire l'edificio e l'Orto Botanico nel caso di aperture straordinarie al pubblico, anche in giorni festivi, ove richiesto dal Direttore della struttura.

Al di fuori delle 36 ore settimanali, il vincitore dovrà, altresì:

- provvedere all'apertura e alla chiusura degli ingressi alla struttura secondo gli orari indicati dal Responsabile ed effettuare i relativi controlli;
- essere reperibile nelle ore serali e notturne, nei fine settimana e nei giorni festivi;
- provvedere all'attivazione di tutte le misure di pronto intervento e alla immediata comunicazione al Responsabile in caso di situazioni di emergenza che dovessero verificarsi;
- svolgere tutte le altre mansioni indicate nel Disciplinare individuale.

Durante le ore dei pasti e in ogni altra momentanea assenza, il vincitore dovrà, inoltre:

- farsi sostituire dal coniuge o da altro familiare maggiorenne oppure identificare insieme al Coordinatore dell'Orto Botanico, una persona disponibile a farsi carico di tale onere.

Art. 4

Requisiti di ammissione

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. Titolo di studio imprescindibile:

diploma di perito agrario;

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesto il riconoscimento di equipollenza ai sensi della vigente normativa in materia, oppure la dichiarazione di equivalenza, ai fini della presente selezione, ai sensi dell'art. 38 del d.lgs. n. 165/2001.

2. Specifica abilitazione imprescindibile:

possesso del patentino fitosanitario in corso di validità.

3. Cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione europea (sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica).

Sono ammessi a partecipare anche:

- i familiari di cittadini comunitari, non aventi la cittadinanza di uno stato membro dell'U.E., che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- i cittadini di paesi terzi, che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo;
- i cittadini di paesi terzi, che siano titolari dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria, ai sensi del d.lgs. n. 251/2007;
- coloro che siano, comunque, in possesso di uno dei titoli di soggiorno previsti dalla vigente disciplina in materia di immigrazione, che consentano la stipulazione di contratti di lavoro di natura subordinata presso la pubblica amministrazione.

I cittadini stranieri devono possedere i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;



- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
4. Età non inferiore agli anni 18;
 5. Idoneità fisica all'impiego. L'amministrazione ha la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il personale di nuova assunzione sulla base della normativa vigente;
 6. Avere ottemperato, per i nati fino al 1985, alle norme sul reclutamento militare (se cittadino italiano);
 7. Non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo (se cittadino italiano);
 8. Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, né dichiarato decaduto o licenziato da un impiego presso una pubblica amministrazione, a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo di lavoro (21/05/1996), per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile e comunque con mezzi fraudolenti; di non essere incorso negli ultimi due anni di servizio in sanzioni disciplinari più gravi del rimprovero scritto;
 9. Non aver riportato condanne penali o di interdizione o altre misure che escludano l'accesso agli impieghi presso pubbliche amministrazioni secondo la normativa vigente, e non avere procedimenti penali pendenti a carico.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando di concorso per la presentazione della domanda d'ammissione.

Tutti i candidati sono ammessi al concorso con riserva dell'accertamento dei requisiti prescritti. L'Amministrazione può disporre in qualunque momento, con comunicazione motivata del Direttore Generale, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

Art. 5

Domanda di ammissione

La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice, in conformità allo schema allegato al presente bando (**Allegato A**), e disponibile in formato Word sul sito Web istituzionale di Ateneo alla pagina <http://www.unipv.eu/site/home/ateneo/bandi-e-concorsi/concorsi-per-personale-tecnico--amministrativo.html>, deve essere indirizzata al direttore generale dell'Università degli Studi di Pavia, Strada Nuova 65 - 27100 Pavia, e **DEVE PERVENIRE**, pena l'esclusione, entro **il termine perentorio di 30 giorni successivi dalla data di pubblicazione del bando** nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica – IV^a serie speciale – *Concorsi ed Esami*.

Qualora il termine sopraccitato di 30 giorni venga a cadere in giorno festivo verrà prorogato di diritto al primo giorno non festivo immediatamente successivo.

La domanda può essere inviata con una delle seguenti modalità:

- **a mano** direttamente al Protocollo di Ateneo – Via Mentana, 4 - 27100 Pavia – nei giorni di lunedì, martedì, giovedì e venerdì, dalle ore 9:00 alle ore 12:00, e mercoledì, dalle ore 9:00 alle ore 12:00 e dalle ore 14:00 alle ore 16:30.



- **a mezzo raccomandata** o plico postale con avviso di ricevimento; a tal fine la data di presentazione delle domande è stabilita dal timbro a data di protocollo generale di entrata dell'Università degli Studi di Pavia. Non farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.
- **con posta elettronica certificata (PEC)** inviando, da una casella di posta elettronica certificata di cui il candidato sia titolare, una e-mail al seguente indirizzo:
amministrazione-centrale@certunipv.it.
In caso di invio della domanda di partecipazione tramite PEC, si precisa che:
 - la domanda di partecipazione deve essere inviata in formato pdf non modificabile;
 - la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta con firma digitale in corso di validità, ovvero, in mancanza di firma digitale, il candidato, dopo aver compilato la domanda, deve provvedere a stamparla, sottoscriverla e, successivamente, scansionarla ed inviarla via PEC in formato pdf non modificabile, unitamente a una copia (fronte e retro), non autenticata, di un documento d'identità in corso di validità;
 - faranno fede la data e l'ora di trasmissione certificate dal riferimento temporale ivi contenuto ai sensi del DPCM 22 febbraio 2013 – art.41 e del D.Lgs 7 marzo 2005 n.82 – art. 20.

Art. 5 bis

Contenuto della domanda di ammissione

La domanda di ammissione al concorso deve contenere il nome, il cognome, il domicilio eletto dal concorrente ai fini del concorso, l'indirizzo e-mail e il codice fiscale.

Il candidato deve, inoltre, dichiarare sotto la propria responsabilità e a pena di esclusione dal concorso:

- a) la data ed il luogo di nascita, l'indirizzo di residenza e un recapito telefonico;
- b) la cittadinanza, specificando, per i cittadini stranieri, lo stato di appartenenza/provenienza.

I familiari di cittadini comunitari non aventi la cittadinanza di uno stato membro dell'Unione europea e i cittadini di paesi terzi devono specificare il titolo di soggiorno posseduto, che consenta la permanenza in Italia e lo svolgimento di attività lavorativa nello stato italiano, e dichiarare di essere in regola con la vigente normativa in materia di ingresso e soggiorno sul territorio italiano.

- c) il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione da tali liste (se cittadino italiano);
- d) di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento (se cittadino straniero);
- e) di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (se cittadino straniero);
- f) di non aver mai riportato condanne penali o di interdizione o altre misure che escludano l'accesso agli impieghi presso pubbliche amministrazioni secondo la normativa vigente, e di non aver procedimenti penali pendenti a carico. In caso contrario, il candidato deve indicare le condanne riportate e i riferimenti delle sentenze e delle autorità giudiziarie che le hanno emesse (da indicare anche se è stata concessa amnistia, perdono giudiziale, condono, indulto, non menzione, ecc. e anche se nulla risulta sul casellario giudiziale). I procedimenti penali devono essere indicati qualsiasi sia la natura degli stessi.



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

- g) il titolo di studio richiesto dall'ART 4 del presente bando (nel caso di titolo di studio conseguito all'estero, i candidati devono indicare anche gli estremi del riconoscimento di equipollenza o della dichiarazione di equivalenza);
- h) il possesso del Patentino Fitosanitario;
- i) la posizione nei riguardi degli obblighi militari per i nati fino al 1985 (se cittadino italiano);
- j) gli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di impiego;
- k) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, né dichiarato decaduto o licenziato da un impiego presso una pubblica amministrazione (a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo di lavoro - 21/5/1996) per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile e comunque con mezzi fraudolenti; di non essere incorso negli ultimi due anni di servizio in sanzioni disciplinate più gravi del rimprovero scritto;
- l) di avere l'idoneità fisica all'impiego;
- m) l'eventuale possesso di titoli che danno diritto ad usufruire delle preferenze, a parità di merito, previste dall'ART. 10 del presente bando.

Nella domanda di ammissione al concorso, i cittadini italiani o di uno degli Stati membri dell'Unione europea devono autocertificare, nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente, il titolo di studio richiesto dal bando per la partecipazione al concorso e il possesso del patentino fitosanitario, oltre agli eventuali titoli che danno diritto ad usufruire delle preferenze di cui all'ART. 10 del presente bando.

Nell'autocertificazione il candidato deve specificare in modo analitico e preciso ogni elemento utile al fine della valutazione dei titoli e dell'espletamento dei necessari controlli sulla veridicità dei dati autocertificati.

Ai sensi dell'art. 40, co. 1, del D.P.R. n. 445/2000, si invita a NON allegare alla domanda di ammissione alcun certificato originale ovvero sua copia conforme. Eventuali certificazioni allegare non potranno essere prese in considerazione ai fini della valutazione della candidatura.

Alle istanze ed eventuali dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, prodotte a mezzo raccomandata, o comunque consegnate da persona diversa dal sottoscrittore, dovrà essere allegata la copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità in corso di validità del candidato stesso.

Nella domanda di ammissione al concorso, i cittadini di Stati non appartenenti all'Unione europea possono autocertificare soltanto stati, fatti e qualità contenuti in pubblici registri italiani, mentre devono procedere ad allegare le certificazioni relative a stati, fatti e qualità in tutti i casi in cui questi ultimi siano stati certificati da autorità di Paesi non appartenenti all'Unione europea, corredate di traduzione in lingua italiana autenticata dall'autorità consolare italiana che ne attesti la conformità all'originale.

L'amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

Non è consentito il riferimento a documenti presentati presso questa od altre amministrazioni, o a documenti allegati ad altra domanda di partecipazione ad altro concorso.



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

I candidati devono, inoltre, allegare alla domanda il titolo di studio, solo se conseguito all'estero, con relativo riconoscimento di equipollenza o dichiarazione di equivalenza ai fini della selezione ai sensi dell'art. 38 del d.l.gs. n.165/2001.

I candidati che, al momento della domanda, non siano ancora in possesso della dichiarazione di equivalenza possono presentare idonea documentazione comprovante l'invio della relativa richiesta ai sensi dell'art. 38 d.lgs. n. 165/2001, inoltrata al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca. Il modulo per la richiesta è reperibile al seguente indirizzo:

<http://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/22-02-2016/modulo-la-richiesta-dellequivalenza-del-titolo-di-studio-stranieri>.

Alla domanda deve essere allegata la copia fotostatica (fronte e retro), non autenticata, di un documento di identità in corso di validità.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata. L'omissione della firma in calce alla domanda comporta l'esclusione dal concorso.

I candidati sono tenuti a versare un importo, non rimborsabile, pari a € 12,00 effettuando un bonifico bancario intestato a: Università degli Studi di Pavia e indicando obbligatoriamente la causale "Rimborso spese per partecipazione a concorso a tempo indeterminato C1 – Orto Botanico 2017– IBAN: IT 38 H 03111 11300 000000046566 – SWIFT: BLOPIT22776 – UBI Banca, sede di Pavia - Corso Strada Nuova 61/C 27100.

La ricevuta di versamento deve essere allegata alla domanda di partecipazione a pena di esclusione dal concorso.

In caso di esclusione dal concorso non si darà luogo al rimborso dell'importo versato.

I candidati portatori di handicap possono specificare nella domanda l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiunti allo svolgimento delle prove d'esame, da documentare a mezzo di idonea dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 6

Commissione giudicatrice

La commissione è nominata dal Direttore Generale nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia e composta ai sensi dell'art.7 del "Regolamento in materia di accesso ai ruoli del Personale Tecnico-Amministrativo e Collaboratori ed Esperti Linguistici dell'Università degli Studi di Pavia".

Art. 7

Prova preselettiva

L'ammissione alle prove concorsuali può essere preceduta da forme di preselezione di tipo attitudinale, da svolgersi anche con l'ausilio di mezzi automatizzati, cui l'Amministrazione può



ricorrere qualora il numero delle domande sia superiore a dieci volte rispetto ai posti messi a concorso e comunque non inferiore a 100.

La prova di preselezione, se attuata, consisterà in test a risposta multipla e/o domande a risposta sintetica atti a rilevare le caratteristiche attitudinali e sulle materie oggetto delle prove concorsuali,

La preselezione sarà superata con una votazione di almeno 7/10 o equivalente.

Art. 8

Prove d' esame e diario di svolgimento

Gli esami consisteranno in due prove scritte, oppure una scritta e una prova pratica con eventuale relazione scritta e una prova orale secondo il seguente programma:

- **prima prova scritta (domande a risposta sintetica)** sulle seguenti argomentazioni:

- Classificazione attuale degli organismi vegetali;
- Gestione e mantenimento delle principali collezioni dell'Orto botanico: piante tropicali, orchidee, succulente e roseto;
- Principi e tecniche di potatura degli alberi a scopo ornamentale ed espositivo in Orti Botanici;

- **seconda prova (prova pratica con relazione scritta)** verterà sui seguenti argomenti:

- preparazione di un terreno di coltura;
- messa a dimora o reinvaso;
- semina;
- innesti;
- concimazione;
- irrigazione;
- potatura;
- trattamenti fitosanitari;
- compostaggio;
- utilizzo e manutenzione piccole attrezzature da giardino (quali zappe, vanghe, decespugliatore, motosega, tagliaerba,...);

Verrà inoltre chiesto di redigere una relazione scritta sull'attività svolta.

- **Prova orale:** verterà sugli argomenti della prima e della seconda prova oltre all'accertamento della conoscenza dello Statuto dell'Università degli Studi di Pavia, del Regolamento Generale di Ateneo, dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.

Le comunicazioni relative all'elenco dei candidati ammessi/non ammessi all'espletamento dell'eventuale preselezione o, se non attuata, della prima e della seconda prova scritta, la data della eventuale preselezione e il calendario delle prove concorsuali saranno comunicate **esclusivamente** sull'Albo Ufficiale di Ateneo all'indirizzo <http://www-5.unipv.it/alboufficiale/> e sul sito web istituzionale di Ateneo alla pagina <http://www.unipv.eu/site/home/ateneo/bandi-e-concorsi/concorsi-per-personale-tecnico--amministrativo.html>.



I candidati al concorso sono tenuti a consultare periodicamente la suddetta pagina in quanto, su tale pagina verranno pubblicate, con valore di notifica a tutti gli effetti, tutte le eventuali comunicazioni che si rendessero necessarie effettuare per l'avvio della procedura selettiva e durante il suo svolgimento.

Le suddette comunicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti e, pertanto, i candidati ammessi all'espletamento delle suddette prove sono tenuti a presentarsi, senza ulteriore convocazione, nei luoghi, nei giorni e nelle ore indicati nel suddetto diario. La mancata presentazione alle prove sarà considerata come rinuncia alla procedura concorsuale.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame i candidati dovranno essere muniti di uno dei seguenti documenti di riconoscimento:

- a) patente automobilistica o nautica;
- b) passaporto;
- c) carta d'identità.

Art. 9

Modalità di attribuzione dei punteggi

Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che avranno riportato, in ogni prova scritta, una votazione di almeno ventuno trentesimi (21/30).

Il voto riportato nelle prove scritte verrà reso noto ai candidati attraverso la pubblicazione di apposito elenco sul sito web istituzionale di Ateneo alla pagina <http://www.unipv.eu/site/home/ateneo/bandi-e-concorsi/concorsi-per-personale--amministrativo.html> a cui sarà possibile accedere utilizzando una password dedicata che verrà fornita in sede di esame ai partecipanti alle due prove scritte.

La prova orale si intenderà superata se il candidato avrà ottenuto una votazione di almeno ventuno trentesimi (21/30).

La votazione complessiva è determinata dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte e dalla votazione ottenuta nella prova orale.

Art. 10

Preferenze a parità di merito

A parità di merito, si applicano i titoli di preferenza previsti dalle normative vigenti in materia (art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 - vedasi **Allegato B**).

Art. 11

Approvazione graduatoria di merito

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 10. E' dichiarato vincitore il candidato utilmente collocato nella graduatoria di merito, formata sulla base del punteggio riportato nelle prove d'esame.

La graduatoria di merito è approvata dal Direttore Generale ed è pubblicata all'Albo Ufficiale on-line dell'Università degli Studi di Pavia.



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

Dalla data di pubblicazione della suddetta graduatoria decorre il termine per le eventuali impugnative.

La graduatoria rimane efficace per un periodo di 3 anni dalla pubblicazione, fatti salvi periodi di validità di durata superiore prevista da disposizioni di legge. Ad essa può essere fatto ricorso per coprire ulteriori posti vacanti oltre a quello messo a concorso.

Art. 12

Assunzione del vincitore

L'assunzione del vincitore del concorso, e di eventuali idonei utilmente collocati nelle graduatorie, potrà avvenire soltanto subordinatamente all'inesistenza di vincoli di natura normativa e finanziaria.

Il vincitore sarà invitato a stipulare, in conformità a quanto previsto dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali del comparto Università, il contratto di lavoro individuale a tempo indeterminato per l'assunzione in prova.

Il vincitore dovrà assumere servizio dalla data prevista nel contratto.

Entro il termine di 30 giorni dalla stipula del contratto i vincitori dovranno produrre una dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa ai sensi del D.P.R. n.445/2000, dalla quale risulti:

- a) la data e luogo di nascita;
- b) la cittadinanza;
- c) il godimento dei diritti politici;
- d) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- e) la mancanza di condanne penali e di carichi pendenti;
- f) il numero del codice fiscale;
- g) la composizione del nucleo familiare;
- h) il titolo di studio;
- i) il possesso del Patentino Fitosanitario;
- j) se il candidato ricopra o meno altri posti retribuiti alle dipendenze dello Stato, di Enti pubblici o di aziende private e se fruisca, comunque, di redditi di lavoro subordinato ed in caso affermativo relativa opzione, nonché di non esercitare il commercio, l'industria, né alcuna professione e di non coprire cariche in società costituite a fine di lucro. Detta dichiarazione deve contenere le eventuali indicazioni concernenti le cause di risoluzione di precedenti rapporti d'impiego (art. 53 del d.lgs. n. 165/2001) e se sia incorsi o meno negli ultimi due anni di servizio in sanzioni disciplinari più gravi del rimprovero scritto. La dichiarazione deve essere rilasciata anche se negativa;
- k) i titoli che danno diritto ad usufruire di preferenze a parità di merito e di titoli.

Gli appartenenti al personale statale di ruolo devono presentare, nel termine sopra indicato, in sostituzione dello stato matricolare di servizio, la dichiarazione sostitutiva di certificazione, così come previsto dal D.P.R. n.445/2000.



Qualora non venga prodotta entro il termine di 30 giorni dalla stipula del contratto la documentazione richiesta, fatta salva la possibilità di una proroga dello stesso termine a richiesta del vincitore nel caso di comprovato impedimento, da rappresentare per iscritto e prima della scadenza, si provvederà all'immediata risoluzione del contratto di lavoro.

Art. 13

Costituzione del rapporto di lavoro

Il vincitore del concorso pubblico sarà assunto in prova con contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato nella **categoria C - posizione economica C1, Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati**, con orario di lavoro a tempo pieno, con diritto al trattamento economico iniziale di cui ai vigenti Contratti Collettivi nazionali dei dipendenti del comparto Università.

Il periodo di prova ha durata di tre mesi e non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza. Decorso la metà del periodo suddetto, nel restante periodo di prova ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso, né di indennità sostitutiva del preavviso.

Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte.

Il recesso dell'amministrazione deve essere motivato.

Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia risolto da una delle parti, il dipendente s'intende confermato in servizio e gli viene riconosciuta l'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

In caso di recesso la retribuzione è corrisposta fino all'ultimo giorno di effettivo servizio, compresi i ratei della tredicesima mensilità; spetta altresì al dipendente la retribuzione corrispondente alle giornate di ferie maturate e non godute.

Art. 14

Occupazione dell'alloggio

Entro 60 giorni dalla costituzione del rapporto di lavoro, varrà sottoscritto apposito atto di concessione dell'alloggio di servizio. Solo dopo la sottoscrizione dell'atto il custode potrà occupare l'alloggio.

Art. 15

Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13, co. 1, del d.lgs. n. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati con la domanda di partecipazione alla presente procedura concorsuale saranno raccolti presso il Servizio Organizzazione e Innovazione dell'Università degli Studi di Pavia e trattati per le finalità di gestione del concorso e dell'eventuale procedimento di assunzione in servizio.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione.

Il titolare del trattamento dei dati personali è l'Università degli Studi di Pavia – Corso Strada Nuova, 65 – 27100 PAVIA. Il responsabile del trattamento dei dati personali è la dott.ssa Loretta Bersani – Dirigente dell'Area Risorse Umane e Finanziarie.



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

Art. 16

Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, il responsabile del procedimento di cui al presente bando è la dottoressa Ileana Pomici (Servizio Organizzazione e Innovazione, Palazzo del Maino Via Mentana n.4, 27100 Pavia, telefono 0382/984979 – fax 0382/984970 – mail: concorsipta@unipv.it

Art. 17

Norme di rinvio

Per quanto non previsto dal presente bando e in quanto applicabili, valgono le disposizioni del “Regolamento in materia di accesso ai ruoli del Personale Tecnico-Amministrativo e Collaboratori ed Esperti Linguistici dell'Università degli Studi di Pavia”, nonché le norme di legge relative allo svolgimento dei concorsi pubblici.

Art. 18

Pubblicità

Il presente provvedimento è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale – *Concorsi ed Esami*, all'Albo ufficiale informatico dell'Università degli Studi di Pavia alla pagina <http://www-5.unipv.it/alboufficiale/> e alla pagina dedicata alle selezioni pubbliche presso l'Ateneo <http://www.unipv.eu/site/home/ateneo/bandi-e-concorsi/concorsi-per-personale-tecnico--amministrativo.html>

IL DIRETTORE GENERALE
(Emma Varasio)

LB/IP/dc

ALLEGATO A

SCHEMA DA SEGUIRE NELLA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DA INVIARSI SU CARTA LIBERA

*Al Direttore Generale
dell'Università degli Studi di Pavia
Strada Nuova, 65
27100 PAVIA*

(cod.rif. C1 – Orto Botanico 2017)

Il sottoscritto, nato a (Prov.) il e residente in (Prov.) Via..... n., cap, codice fiscale, telefono, indirizzo e-mail, chiede di essere ammesso al concorso pubblico, per esami, a n.1 posto di categoria C, posizione economica C1 – area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati – con concessione, in comodato d'uso, dell'alloggio di servizio, presso l' Orto Botanico afferente al Dipartimento di Scienze della Terra e dell'Ambiente dell'Università degli Studi di Pavia, pubblicato sulla G.U. n., del

Dichiara sotto la propria responsabilità che:

1) è cittadino italiano (ovvero di avere la seguente cittadinanza ...); **(1)**

2) è iscritto nelle liste elettorali del comune di (2); (se cittadino italiano, specificare il comune)

3) non ha riportato condanne penali (3);

4) è in possesso del diploma di perito agrario conseguito in data presso

5) è in possesso del Patentino Fitosanitario conseguito in data presso valido fino al

5) ha prestato i seguenti servizi presso Pubbliche Amministrazioni (oppure non ha prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni);

6) non è stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, né è stato dichiarato decaduto da altro impiego statale ai sensi dell'art. 127, lett. d), del D.P.R. n. 3/1957, né è stato licenziato a decorrere dal 21.5.1996 né è incorso negli ultimi due anni di servizio in sanzioni disciplinari più gravi del rimprovero scritto (4);

7) solamente per i cittadini appartenenti ad uno degli altri Stati membri dell'Unione europea, o familiari di cittadini dell'Unione europea, o cittadini di Paesi terzi:

di godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza/provenienza;
ovvero (specificare i motivi in caso negativo)

.....
.....;

di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

8) di avere l' idoneità fisica all'impiego;

9) per quanto riguarda gli obblighi militari, la sua posizione è la seguente:

10) è in possesso dei seguenti titoli che danno diritto ad usufruire di preferenza a parità di merito (5):

.....
.....

ed allega la seguente documentazione:

- originale ricevuta/attestazione di versamento di €. 12,00 come previsto dal bando di concorso;
- fotocopia documento di riconoscimento (carta d'identità o passaporto o patente).

Quanto sopra viene dichiarato dal sottoscritto consapevole di quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, in materia di norme penali.

Il sottoscritto esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto della legge n. 196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Il sottoscritto si impegna a visionare tutte le future comunicazioni relative al calendario delle prove concorsuali secondo quanto riportato nell'art. 8 del bando. Il sottoscritto prende atto che le suddette comunicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti.

Il sottoscritto prende, inoltre, atto che l'assunzione sarà subordinata ai vincoli di natura normativa e finanziaria.

Data

Firma

Recapito cui indirizzare le eventuali comunicazioni:

.....
.....

NOTE:

1) Indicare il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea. Oppure indicare se si è familiari di cittadini di uno Stato membro dell'Unione europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ovvero se si è cittadini di Paesi terzi, titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, o titolari di uno dei permessi di soggiorno previsti dalla vigente disciplina in materia di immigrazione, che consentono la stipulazione di contratti di lavoro di natura subordinata presso la pubblica amministrazione.

2) in caso di non iscrizione o di avvenuta cancellazione dalle liste elettorali, indicarne i motivi;

3) in caso contrario indicare le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale), la data del provvedimento e l'autorità che lo ha emesso;

4) da compilare solo se si siano prestati servizi presso Pubbliche Amministrazioni;

5) vedere art. 10 del bando e il successivo allegato B

ALLEGATO "B"

TITOLI CHE DANNO DIRITTO ALLA PREFERENZA A PARITA' DI MERITO (art. 5, comma 4 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni) E DOCUMENTAZIONE RELATIVA PER LA CERTIFICAZIONE DEL TITOLO.

- 1) GLI INSIGNITI DI MEDAGLIA AL VALOR MILITARE
 - originale o copia autentica del brevetto
 - copia autentica del foglio matricolare o dello stato di servizio aggiornato dal quale risulti il conferimento della ricompensa.
- 2) I MUTILATI ED INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI
 - modello 69 rilasciato dalla Direzione Provinciale del Tesoro
 - decreto di concessione della pensione.
- 3) I MUTILATI ED INVALIDI PER FATTO DI GUERRA
 - documentazione come al punto precedente.
- 4) I MUTILATI ED INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
 - modello 69/ter rilasciato dall'amministrazione presso la quale l'aspirante ha contratto l'invalidità o dagli Enti pubblici autorizzati ai sensi del D.M. 23 marzo 1948
 - decreto di concessione della pensione o in alternativa, dichiarazione dell'INAIL attestante, oltre la condizione di invalido del lavoro, la natura dell'invalidità e il grado di riduzione della capacità lavorativa.
- 5) GLI ORFANI DI GUERRA
 - certificato rilasciato dalla competente prefettura (per le Province di Trento e Bolzano dal Commissariato del Governo) ai sensi della legge 13 marzo 1958, n. 365.
- 6) GLI ORFANI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
 - documentazione come al punto precedente.
- 7) GLI ORFANI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
 - apposita dichiarazione dell'Amministrazione presso la quale il caduto prestava servizio dalla quale risulti anche la data della morte del genitore o la permanente inabilità dello stesso a qualsiasi lavoro, unitamente ad una certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato o in alternativa, dichiarazione dell'INAIL da cui risulti che il genitore è deceduto per causa di lavoro e dalla quale risulti anche la data della morte del genitore o la permanente inabilità dello stesso a qualsiasi lavoro, unitamente ad una certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.
- 8) I FERITI IN COMBATTIMENTO
 - originale o copia autentica del brevetto oppure dello stato di servizio militare o del foglio matricolare aggiornato dal quale risulti che il concorrente è stato ferito in combattimento.
- 9) GLI INSIGNITI DI CROCE DI GUERRA O DI ALTRA ATTESTAZIONE SPECIALE DI MERITO DI GUERRA NONCHE' I CAPI DI FAMIGLIA NUMEROSA
 - documentazione come al punto 8)
 - stato di famiglia da cui risulti che la famiglia è composta da almeno sette figli viventi, computando tra essi anche i figli caduti in guerra.
- 10) I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI
 - documentazione come al punto 2) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.
- 11) I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER FATTO DI GUERRA
 - documentazione come al punto 3) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.
- 12) I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
 - documentazione come al punto 4) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.

- 13) I GENITORI ED I VEDOVI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVI O NON SPOSATI DEI CADUTI IN GUERRA
 - certificato mod. 331 rilasciato dalla Direzione generale delle pensioni di guerra nel quale dovrà essere esplicitamente dichiarato il godimento della pensione di guerra ai sensi dell'art. 55 della Legge 10 agosto 1950, n. 648.
- 14) I GENITORI ED I VEDOVI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
 - documentazione come al punto precedente.
- 15) I GENITORI ED I VEDOVI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
 - dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione presso la quale il coniuge o parente prestava servizio o certificazione rilasciata dall'INAIL e certificazione attestante il rapporto di parentela o coniugio.
- 16) COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO MILITARE COME COMBATTENTI
 - dichiarazione rilasciata dalla competente autorità militare ovvero copia autentica dello stato di servizio militare o del foglio matricolare se riportanti dichiarazione in tal senso.
- 17) COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO A QUALUNQUE TITOLO, PER NON MENO DI UN ANNO, PRESSO L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA (senza essere incorsi in procedimenti disciplinari)
- 18) I CONIUGATI E I NON CONIUGATI CON RIGUARDO AL NUMERO DEI FIGLI A CARICO (indicare il n. dei figli a carico)
- 19) GLI INVALIDI ED I MUTILATI CIVILI
 - certificato rilasciato dalla Commissione sanitaria regionale o provinciale attestante causa o grado di invalidità.
- 20) I MILITARI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE CONGEDATI SENZA DEMERITO AL TERMINE DELLA FERMA O RAFFERMA
 - stato matricolare di data recente rilasciato dalla competente autorità militare.

A parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato servizio nelle amministrazioni pubbliche; sarà considerato come servizio nelle amministrazioni pubbliche anche il servizio di durata inferiore ad un anno presso L'Università degli Studi di Pavia (INDICARE L'AMMINISTRAZIONE PRESSO LA QUALE E' STATO PRESTATO SERVIZIO);
- c) dalla minore età;

Ai sensi della l. n. 407/1998, sono equiparati alle famiglie dei caduti civili di guerra, le famiglie dei caduti a causa di atti di terrorismo consumati in Italia.

La condizione di caduto a causa di atti di terrorismo, nonché di vittima della criminalità organizzata viene certificata dalla competente Prefettura (per le Province di Trento e Bolzano dal Commissariato del Governo), ai sensi della l. n. 302/1990.