



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE

Palazzo del Maino – Via Mentana, 4 - 27100 Pavia
Telefono 0382 984966- 4969- 4979 - fax 0382 984970
- Responsabile: Dott.ssa Ileana POMICI – tel. 0382 984940 —e-mail: ileana.pomici@unipv.it

VIA E-MAIL

Pavia, 25/11/2016

Protocollo n. 95669

Titolo VII

Classe 4

A Tutto il Personale Tecnico Amministrativo
appartenente alla Ctg. C – area tecnica,
tecnico/scientifica ed elaborazione dati -

SEDE

Al Coordinatore delle RSU dell'Ateneo
Ai Rappresentanti delle OO.SS. di Ateneo
FLC - C.G.I.L.
C.I.S.L. - Università
U.I.L.- Pubblica Amministrazione

LORO SEDI

OGGETTO: Avviso di selezione interna per n. 1 posto – Giardiniere e custode-vigilante presso il Dipartimento di Scienze della Terra e dell'Ambiente dell'Università degli Studi di Pavia.

Per le necessità funzionali del Dipartimento di Scienze della Terra e dell'Ambiente dell'Università degli Studi di Pavia, si intende procedere alla individuazione di n. 1 unità di personale tecnico/amministrativo inquadrato nella categoria C – area tecnica, tecnico/scientifica ed elaborazione dati.

Funzioni:

La persona ritenuta idonea alla selezione dovrà occuparsi delle mansioni di **giardiniere** e di **custode-vigilante** presso l'Orto Botanico con concessione, in comodato d'uso, dell'alloggio di servizio.

Requisiti:

- diploma di Perito agrario;
- approfondita conoscenza dei metodi di potatura di alberi e arbusti, anche esotici;
- possesso del patentino fitosanitario o essere disponibile ad acquisirlo nel minor tempo possibile;
- disponibilità all'utilizzo di fitofarmaci;
- capacità di utilizzo delle principali strumentazioni da giardinaggio (tosaerba, tagliasiepi, ecc...);
- conoscenza, almeno di base, della classificazione degli organismi vegetali, quali piante superiori vascolari, senza e con fiori (Pteridofite e Spermatofite);
- conoscenza, almeno di base, della storia e organizzazione standard di un Orto Botanico universitario in Italia.

Inoltre è richiesto:

- accuratezza e coscienziosità nell'applicazione delle procedure;
- accuratezza e coscienziosità nell'impiego della strumentazione;
- capacità di comunicare in modo chiaro e completo con gli interlocutori;
- buona predisposizione alla collaborazione con colleghi;
- flessibilità nell'adattare le abitudini lavorative in funzione di particolari esigenze della struttura;
- conoscenza della lingua inglese.



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE

SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE

Palazzo del Maino – Via Mentana, 4 - 27100 Pavia
Telefono 0382 984966- 4969- 4979 - fax 0382 984970

- Responsabile: Dott.ssa Ileana POMICI – tel. 0382 984940 —e-mail: Ileana.pomici@unipv.it

Nello svolgimento della mansione di giardiniere il candidato idoneo dovrà costantemente rapportarsi con il Direttore del Dipartimento o un suo delegato.

Le competenze richieste al fine dello svolgimento della mansione di giardiniere sono le seguenti:

- gestire in collaborazione con il Direttore del Dipartimento o suo delegato la manutenzione delle collezioni di piante vive di interesse storico-botanico o altresì finalizzate alla conservazione in/ex situ delle specie;
- gestire in collaborazione con il Direttore del Dipartimento o suo delegato le operazioni finalizzate alla cura e alla pulizia delle aiuole di interesse storico-botanico;
- gestire in collaborazione con il Direttore del Dipartimento o suo delegato le attività comuni di serra e le operazioni di carattere vivaistico (raccolta e preparazione di semi, semina, ripicchettatura, invaso, diserbo, ecc.);
- gestire in collaborazione con il Direttore del Dipartimento o suo delegato la preparazione di substrati per le operazioni di semina (letti caldi, ecc.);
- gestire in collaborazione con il Direttore del Dipartimento o suo delegato le operazioni di compostaggio dei rifiuti vegetali (raccolta foglie e ramaglie, trattamento rifiuti vegetali e rifiuti biomassa);
- gestire in collaborazione con il Direttore del Dipartimento o suo delegato le operazioni di manutenzione ordinaria e non specialistica nelle varie parti dell'Orto, eseguite dai giardinieri o 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.);
- gestire in collaborazione con il Direttore del Dipartimento o suo delegato le operazioni di realizzazione dell'Index seminum per scambi di semi tra orti botanici.

Oltre alle mansioni sopra elencate relative alla posizione di giardiniere, ai fini dell'attività di custodia e vigilanza dell'Orto Botanico, la persona dovrà:

- conservare le chiavi degli ingressi e dei locali della struttura, nonché l'elenco delle persone autorizzate ad eccedervi oltre il normale orario di apertura;
- 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 disponibili 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.



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE

SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE

Palazzo del Maino – Via Mentana, 4 - 27100 Pavia
Telefono 0382 984966- 4969- 4979 - fax 0382 984970

- Responsabile: Dott.ssa Ileana POMICI – tel. 0382 984940 —e-mail: Ileana.pomici@unipv.it

Al di fuori delle 36 ore settimanali, la persona 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 l'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 mansioni indicate nel Disciplinare individuale.

Può presentare istanza di partecipazione alla presente selezione il personale tecnico-amministrativo in servizio presso l'Università degli Studi di Pavia in possesso delle seguenti caratteristiche:

- rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- orario di lavoro a tempo pieno;
- appartenenza alla categoria C;
- non essere incorsi negli ultimi due anni in sanzioni disciplinari più gravi del rimprovero scritto;
- non essere oggetto di procedimenti penali in corso.

L'uso dell'alloggio è limitato ai soli componenti il nucleo familiare del custode-vigilante nominativamente menzionati nella dichiarazione sostitutiva della composizione dello stato di famiglia, con esplicita esclusione di persone ad esso estranee.

Nello specifico, l'alloggio di servizio messo a disposizione dall'Amministrazione risulta così composto:

- 1) alloggio sito in Via S. Epifanio, n. 4 – Pavia, composto di n. 4,5 vani [entrata, cucina non abitabile, sala, 2 camere, 2 bagni], metratura 78 mq circa;

Per quanto riguarda **la disciplina applicabile a tutti gli aspetti della concessione in uso gratuito degli alloggi di servizio a fronte dello svolgimento del servizio di custodia e di vigilanza di edifici universitari**, si rinvia alle disposizioni dettate dalla *Parte Prima del 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*.

Il suddetto regolamento è consultabile sul sito di Ateneo alla pagina:

<http://www.unipv.eu/site/home/ateneo/statuto-e-regolamenti/altri-regolamenti.html>

Procedimento selettivo:

I dipendenti che presenteranno domanda di partecipazione alla selezione saranno convocati dall'Amministrazione e sosterranno un colloquio volto ad accertare le competenze per lo svolgimento delle mansioni richieste oltre alle funzioni svolte presso l'Ateneo, nonché le motivazione professionali e personali sottese all'istanza di partecipazione.

Il colloquio si svolgerà davanti ad una commissione nominata dal Direttore Generale.

Nella formazione della graduatoria, la Commissione avrà a disposizione un punteggio complessivo pari a 100 punti, così suddivisi: fino ad un massimo di 60 punti per la valutazione del colloquio e fino ad un massimo di 40 punti per la valutazione dei titoli.

I titoli valutabili ed il relativo punteggio sono i seguenti:

TITOLO	PUNTEGGIO
--------	-----------



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE

Palazzo del Maino – Via Mentana, 4 - 27100 Pavia
Telefono 0382 984966- 4969- 4979 - fax 0382 984970

- Responsabile: Dott.ssa Ileana POMICI – tel. 0382 984940 —e-mail: ileana.pomici@unipv.it

Coniuge convivente <i>ovvero</i> convivente di fatto registrato nello stato di famiglia del candidato	2 punti
Figli conviventi di età uguale o inferiore ai ventisei anni	2 punti per ogni figlio
Altri conviventi	1,5 punti per ogni altro convivente
Servizio prestato presso l'Università degli Studi di Pavia (fino ad un massimo di 10 punti)	1 punto (per ogni anno o frazione di anno superiore a sei mesi) 0,75 punti (per ogni frazione di anno uguale o inferiore a sei mesi)
Servizio prestato presso altre Pubbliche amministrazioni (fino ad un massimo di 5 punti)	0,50 punti (per ogni anno o frazione di anno superiore a sei mesi) 0,25 punti (per ogni frazione di anno uguale o inferiore a sei mesi)
Indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) relativo al 2016	18 punti (in caso di scaglione ISEE fino a 19999) 15 punti (in caso di scaglione ISEE da 20000 a 39999) 8 punti (in caso di scaglione ISEE da 40000 a 59999) 5 punti (in caso di scaglione ISEE da 60000 a 69999) 0 punti (in caso di scaglione ISEE uguale o superiore a 70000)

I suddetti titoli devono essere autocertificati nella domanda di partecipazione alla selezione in oggetto facendo riferimento alla situazione familiare ed economica del candidato alla data di scadenza della presente procedura.

In caso di parità di punteggio nella valutazione titoli, la preferenza sarà accordata ai candidati che avranno riportato un maggior punteggio nel colloquio ed a parità di quest'ultimo, sarà favorita la situazione economica equivalente più sfavorevole.

In caso di parità anche nella situazione economica equivalente, sarà assegnata priorità al candidato con minore età anagrafica.

Il candidato risultato vincitore sarà invitato a sottoscrivere un disciplinare contenente gli estremi dell'alloggio di servizio concesso in uso gratuito e le specifiche attività e servizi richiesti dall'Amministrazione a fronte di tale concessione.

Il candidato dovrà inoltre dichiarare per iscritto di essere a conoscenza e di accettare le norme contenute 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, di cui sarà consegnata copia e di impegnarsi a svolgere in modo responsabile e con la diligenza dell'uomo medio i compiti di custode-vigilante a loro attribuiti senza riserva alcuna.

Il personale interessato, in possesso della professionalità richiesta, potrà, entro 15 giorni dalla pubblicazione dell'avviso sul sito inoltrare domanda di partecipazione alla selezione al Direttore Generale con l'indicazione di tutti i dati personali (categoria, area, sede di servizio) allegando il proprio curriculum formativo e professionale.

SCADENZA: 29 novembre 2016



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE

SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E INNOVAZIONE

Palazzo del Maino – Via Mentana, 4 - 27100 Pavia
Telefono 0382 984966- 4969- 4979 - fax 0382 984970

- Responsabile: Dott.ssa Ileana POMICI – tel. 0382 984940 —e-mail: ileana.pomici@unipv.it

Le domande di partecipazione, consistenti **nella compilazione del modulo allegato**, dovranno essere indirizzate al Direttore Generale dell'Università degli Studi di Pavia – Corso Strada Nuova n. 65 - 27100 Pavia.

Le domande pervenute oltre il termine non saranno prese in considerazione dall'Amministrazione e si intenderanno pertanto automaticamente respinte.

Distinti saluti

IL DIRIGENTE
AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE
(Loretta Bersani)

LB/IP/sa

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

Il/la sottoscritto/a

NOME

COGNOME

NUMERO DI MATRICOLA

NATO A

IL

RESIDENTE IN

VIA

RECAPITO TELEFONICO

INDIRIZZO MAIL

chiede di essere ammesso alla procedura di selezione interna per n. 1 posto di giardiniere e custode-vigilante presso complesso edilizio "Orto Botanico" dell'Ateneo pavese.

A tal fine, consapevole di quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, in merito alle conseguenze penali di dichiarazioni falsi o mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità:

- **di essere in possesso del diploma di Perito agrario;**
- **di essere dipendente a tempo indeterminato e con orario di lavoro a tempo pieno dell'Università degli Studi di Pavia;**
- **di appartenere alla categoria¹ _____ – area² _____;**
- **di prestare attualmente servizio presso: _____;**
- **di non essere incorso negli ultimi due anni in sanzioni disciplinari più gravi del rimprovero scritto;**

¹ Possono partecipare alla selezione soltanto i dipendenti appartenenti alla categoria C.

² Possono partecipare alla selezione soltanto i dipendenti appartenenti all'area area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati.

- **di non avere procedimenti disciplinari in corso;**
- **che il proprio nucleo familiare risulta così composto:**

- **coniuge convivente ovvero convivente di fatto registrato nello stato di famiglia³ :**

NO
SI⁴ _____

- **figli conviventi di età uguale o inferiore ai ventisei anni:**

NO
SI⁵

Primo figlio:
nome e cognome _____ ; **età** _____

Secondo figlio:
nome e cognome _____ ; **età** _____

Terzo figlio:
nome e cognome _____ ; **età** _____

Quarto figlio:
nome e cognome _____ ; **età** _____

- **altri conviventi⁶:**

NO
SI⁷

Primo convivente:
nome e cognome _____

grado di parentela o affinità _____

Secondo convivente:
nome e cognome _____

grado di parentela o affinità _____

Terzo convivente:
nome e cognome _____

³ Il convivente di fatto deve avere la stessa residenza anagrafica del dichiarante.

⁴ In caso di coniuge ovvero di convivenza di fatto, indicare il nome ed il cognome del coniuge o del convivente.

⁵ Per ogni figlio convivente di età uguale o inferiore ai ventisei anni indicare il nome, il cognome e l'età.

⁶ Rientrano nella categoria "altri conviventi" anche i figli conviventi di età superiore ai ventisei anni.

⁷ Per ognuno indicare il nome, il cognome ed il grado di parentela o di affinità con il dichiarante.

grado di parentela o affinità _____

Quarto convivente:

nome e cognome _____

grado di parentela o affinità _____

- **di aver prestato i seguenti servizi, diversi da quello attualmente prestato, presso l'Università degli Studi di Pavia⁸:**

Esperienza come
_____ dal _____ al _____;

Esperienza come
_____ dal _____ al _____;

Esperienza come
_____ dal _____ al _____;

Esperienza come
_____ dal _____ al _____;

- **di aver prestato i seguenti servizi presso Pubbliche Amministrazioni diverse dall'Università degli Studi di Pavia⁹:**

Esperienza come
_____ dal _____ al _____;

Esperienza come
_____ dal _____ al _____;

Esperienza come
_____ dal _____ al _____;

Esperienza come
_____ dal _____ al _____;

- **che l'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE 2016) del proprio nucleo familiare è pari a _____**

Il sottoscritto dichiara di essere consapevole che qualora l'eventuale controllo sulla veridicità dei dati autocertificati dovesse evidenziare difformità rispetto a quanto dichiarato dal candidato, l'Amministrazione provvederà ad escludere, senza alcuna possibilità di regolarizzazione, il candidato stesso dalla procedura di selezione interna per n. 1 posto di giardiniere e custode-vigilante presso il complesso edilizio "Orto Botanico" dell'Ateneo pavese.

⁸ Per ciascun servizio prestato indicare la mansione svolta ed il periodo temporale, da esplicitare in anni e mesi, di durata dell'esperienza lavorativa

⁹ Per ciascun servizio prestato indicare la mansione svolta, la denominazione della Pubblica Amministrazione ed il periodo temporale, da esplicitare in anni e mesi, di durata dell'esperienza lavorativa.

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

Data

Firma

Recapito cui indirizzare le eventuali comunicazioni (da indicare solo se diverso dall'indirizzo di residenza):
