



DIPARTIMENTO DI PSICOLOGIA DELLO
SVILUPPO E DELLA SOCIALIZZAZIONE



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

Sede Centrale

Via Venezia, 8
35131 Padova
tel. +39049 8276506
fax +39049 8276547
dipartimento.dpss@pec.unipd.it
www.dpss.unipd.it
CF 80006480281
P.IVA 00742430283

OGGETTO: Avviso di procedura comparativa per l'individuazione di una risorsa umana alla quale affidare un incarico di supporto alle attività dello sportello "Camminando per mano – Sindrome di Down" con particolare riferimento al progetto "Un passo insieme" relativo a percorsi di counselling per le famiglie di bambini con sindrome di Down e Disabilità Intellettiva, mediante la stipula di un contratto di lavoro autonomo di tipo professionale– resp. Prof.ssa Silvia Lanfranchi (RIF. TM_DPSS2026-02)

L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA

PREMESSO che si rende necessario acquisire una risorsa umana alla quale affidare un incarico di supporto alle attività dello sportello "Camminando per mano – Sindrome di Down" con particolare riferimento al progetto "Un passo insieme" relativo a percorsi di counselling per le famiglie di bambini con sindrome di Down e Disabilità Intellettiva;

VISTO l'art. 7, commi 5 bis, 6 e 6 bis, del D.Lgs 165/2001 e successive modificazioni;

VISTO il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165*" che ha esteso, per quanto compatibili, gli obblighi di comportamento del codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico;

VISTO il Regolamento per il conferimento di incarichi individuali a soggetti esterni all'Ateneo emanato con D.R. n. 1431/2019 prot n. 182470 del 29 aprile 2019;

VISTA l'autorizzazione del Consiglio del Dipartimento di Psicologia dello Sviluppo e della Socializzazione che ha deliberato in data 25 marzo 2026;

CONSIDERATA la necessità di avviare una procedura comparativa di curriculum volta ad accertare l'esistenza all'interno dell'Ateneo di una risorsa umana alla quale affidare un incarico di supporto alle attività dello sportello "Camminando per mano – Sindrome di Down" con particolare riferimento al progetto "Un passo insieme" relativo a percorsi di counselling per le famiglie di bambini con sindrome di Down e Disabilità Intellettiva, che dovranno essere svolte per un periodo di 12 mesi con un impegno quantificato mediamente in n. 10 ore settimanali;

CONSIDERATA la necessità, qualora la ricognizione interna dia esito negativo, di procedere all'individuazione di un soggetto esterno, con procedura comparativa di curriculum, al quale affidare, mediante stipula di un contratto di lavoro di collaborazione coordinata e continuativa, lo svolgimento delle attività di cui al punto precedente per un periodo di 12 mesi per un costo complessivo al lordo delle ritenute a carico dell'Ente pari a € 10.000,00;

CONSIDERATA la congruità del compenso da corrispondere, in caso di esito negativo della ricognizione interna, al prestatore esterno, in relazione all'utilità conseguita dall'Amministrazione;

CONSIDERATO CHE l'impegno economico massimo complessivo previsto, comprensivo degli oneri a carico Ente, è pari a € 10.000,00, e trova copertura come di seguito indicato: disponibilità dei fondi Bifed anno 2026 del DPSS;

ACCERTATA la rispondenza dell'incarico alle competenze attribuite all'Università e agli obiettivi dell'Amministrazione;

ACCERTATA la straordinarietà e la temporaneità dell'incarico da conferire con contratto di lavoro autonomo;

VISTO l'art. 1, co. 303, lett. a) della Legge 232/2016, ai sensi del quale, a decorrere dall'anno 2017, non sono soggetti al controllo preventivo di legittimità della Corte dei Conti gli atti e i contratti di cui all'art. 7, co. 6, del D.Lgs 165/2001 stipulati dalle Università statali

INDICE

una procedura comparativa di curriculum volta ad accertare l'esistenza all'interno dell'Ateneo di una risorsa umana alla quale affidare un incarico di supporto alle attività dello sportello "Camminando per mano – Sindrome di Down" con particolare riferimento al progetto "Un passo insieme" relativo a percorsi di counselling per le famiglie di bambini con sindrome di Down e Disabilità Intellettiva e, qualora la verifica dia esito negativo, volta a disciplinare l'individuazione di un soggetto esterno mediante la comparazione di ciascun curriculum con il profilo professionale richiesto, con stipula di un contratto di lavoro autonomo di tipo professionale

ATTIVITÀ

La prestazione del soggetto che sarà individuato ha per oggetto la seguente attività: supporto alle attività dello sportello "Camminando per mano – Sindrome di Down" con particolare riferimento al progetto "Un passo insieme" relativo a percorsi di counselling per le famiglie di bambini con sindrome di Down e Disabilità Intellettiva. Ed in particolare:

- a) gestione dei contatti con le famiglie
- b) attività di diffusione del progetto
- c) supporto nello svolgimento dei percorsi di counselling con le famiglie
- d) elaborazione dei dati raccolti per la verifica dell'efficacia dei percorsi svolti

da svolgersi a Padova, per conto del Dipartimento di Psicologia dello Sviluppo e della Socializzazione (DPSS) dell'Università degli Studi di Padova, e per le quali è richiesto un **impegno massimo di 12 mesi**.

Ai fini della ricognizione interna **l'impegno è quantificato mediamente in 10 ore settimanali**.

PROFILO RICHiesto

Ai candidati sono richieste le seguenti **capacità, conoscenze e competenze**:

- 1) Documentata conoscenza della disabilità intellettiva e della sindrome di Down;

- 2) Documentata esperienza clinica e/o di ricerca nell'ambito della disabilità intellettiva e/o della sindrome di Down;
- 3) Conoscenza di programmi per l'implementazione di questionari online (es. qualtrics);
- 4) Conoscenza di softwares per l'analisi statistica dei dati;
- 5) Buona conoscenza della lingua italiana (in caso di cittadini stranieri).

6) I candidati dovranno essere in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura comparativa, dei seguenti **requisiti**:

- Titolo di studio: Diploma di Laurea Specialistica/Magistrale o del vecchio ordinamento in Psicologia o, se il titolo di studio è stato conseguito all'estero, titolo che consente l'accesso al dottorato di ricerca. L'equivalenza con il titolo di studio italiano sarà dichiarata, ai soli fini della procedura, dalla Commissione che procede alla valutazione comparativa;
- Non avere subito condanne penali che abbiano comportato quale sanzione accessoria l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione.

L'esito della procedura comparativa sarà pubblicato nella bacheca del Dipartimento di Psicologia dello Sviluppo e della Socializzazione e pubblicato sul sito web del Dipartimento con l'indicazione del collaboratore prescelto a partire dal **21 aprile 2026**, sia se conseguente a ricognizione interna, sia se individuato un soggetto esterno.

Di seguito sono riportati i requisiti, le modalità e i termini di presentazione delle domande e di svolgimento della procedura comparativa A) per il personale dipendente dell'Ateneo e, qualora la ricognizione interna dia esito negativo, B) per i soggetti esterni.

A) AI FINI DELLA RICOGNIZIONE INTERNA

Presentazione delle domande. Termine e modalità.

Può presentare domanda il personale Tecnico Amministrativo dell'Ateneo assunto a tempo indeterminato in regime di orario a tempo pieno, che sia disponibile a svolgere attività di supporto alle attività dello sportello "Camminando per mano – Sindrome di Down" con particolare riferimento al progetto "Un passo insieme" relativo a percorsi di counselling per le famiglie di bambini con sindrome di Down e Disabilità Intellettiva nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.Lgs 165/2001, **per 12 mesi** presso una struttura diversa da quella di appartenenza, in possesso dei requisiti e delle capacità, conoscenze e competenze richieste..:

La domanda, con indicato il **rif. TM_DPSS2026-02**, dovrà essere sottoscritta e fatta pervenire all'Università degli Studi di Padova - DIPARTIMENTO DI PSICOLOGIA DELLO SVILUPPO E DELLA SOCIALIZZAZIONE entro e non oltre il giorno **14 aprile 2026 ore 13:00** attraverso le seguenti modalità:

1) via PEC:

Nel caso di presentazione della domanda a mezzo PEC, la domanda deve essere spedita all'indirizzo dipartimento.dpss@pec.unipd.it

- tramite posta elettronica certificata (PEC), accompagnata da firma digitale apposta sulla medesima e su tutti i documenti in cui è prevista l'apposizione della firma autografa in ambiente tradizionale;
- tramite posta elettronica certificata (PEC) mediante trasmissione della copia della domanda sottoscritta in modo autografo, unitamente alla copia del documento di identità del sottoscrittore; tutti i documenti in cui è prevista l'apposizione della firma autografa in ambiente

tradizionale dovranno essere analogamente trasmessi in copia sottoscritta. Le copie di tali documenti dovranno essere acquisite mediante scanner;

- tramite PEC-ID personale del candidato (conforme ai regolamenti indicati dal DPCM del 27 settembre 2012) unitamente alla relativa documentazione.
- 2) a mezzo raccomandata A/R (non fa fede il timbro postale) al seguente indirizzo: Università degli studi di Padova - Dipartimento di Psicologia dello Sviluppo e della Socializzazione, via Venezia, 8, 35131 Padova. Sulla busta dovrà essere riportato **il numero** dell'avviso della procedura comparativa.
- 3) tramite consegna a mano. La documentazione va consegnata alla Segreteria Didattica del Dipartimento di Psicologia dello Sviluppo e della Socializzazione - DPSS, via Venezia n. 8, 35131 Padova, nei seguenti giorni e orari: dal lunedì al giovedì dalle ore 9:00 alle ore 13:00 (Tel. +39 049 827 6486).

Il modulo della domanda è disponibile nel sito: <https://www.dpss.unipd.it/news/termine/81>.

Non saranno ammessi i candidati le cui domande pervengano, per qualsiasi motivo, successivamente al suddetto termine.

Tali domande saranno valutate dal responsabile del Dipartimento di Psicologia dello Sviluppo e della Socializzazione tramite valutazione dei curricula nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.Lgs n. 165/2001.

In caso di esito positivo della valutazione, il responsabile del Dipartimento di Psicologia dello Sviluppo e della Socializzazione - DPSS invierà la richiesta al Servizio Organizzazione, che provvederà a formalizzare la collaborazione.

B) AI FINI DELL'INDIVIDUAZIONE DI SOGGETTI ESTERNI, IN CASO DI ESITO NEGATIVO DELLA RICOGNIZIONE INTERNA, PER LA STIPULA DI UN CONTRATTO DI LAVORO AUTONOMO

Presentazione delle domande. Termine e modalità.

La domanda di ammissione alla procedura comparativa, corredata dal curriculum vitae, da fotocopia di un valido documento di riconoscimento, da redigere su carta semplice, dovrà pervenire al Dipartimento di Psicologia dello Sviluppo e della Socializzazione - DPSS dell'Università degli Studi di Padova, tassativamente entro e non oltre il **14 aprile 2026 ore 13:00**

La domanda può essere inviata:

- 1) a mezzo raccomandata A/R (non fa fede il timbro postale) al seguente indirizzo:

*Dipartimento di Psicologia dello Sviluppo e della Socializzazione - Segreteria Generale
Via Venezia, 8 - 35131 Padova*

Sulla busta dovrà essere riportato il numero dell'avviso della procedura comparativa.

- 2) In alternativa alla raccomandata A/R, la domanda può essere spedita tramite posta elettronica certificata PEC a dipartimento.dpss@pec.unipd.it:

- accompagnata da firma digitale apposta sulla medesima e su tutti i documenti in cui è prevista l'apposizione della firma autografa in ambiente tradizionale;

- mediante trasmissione della copia della domanda sottoscritta in modo autografo, unitamente alla copia del documento di identità del sottoscrittore; tutti i documenti in cui è prevista l'apposizione della firma autografa in ambiente tradizionale dovranno essere analogamente trasmessi in copia sottoscritta. Le copie di tali documenti dovranno essere acquisite mediante scanner;
 - tramite PEC-ID personale del candidato (conforme ai regolamenti indicati dal DPCM del 27 settembre 2012) unitamente alla relativa documentazione.
- 3) tramite consegna a mano. La documentazione va consegnata alla Segreteria Didattica del Dipartimento di Psicologia dello Sviluppo e della Socializzazione - DPSS, via Venezia n. 8, 35131 Padova, nei seguenti giorni e orari: dal lunedì al giovedì dalle ore 9:00 alle ore 13:00 (Tel. +39 049 827 6486).

Per l'invio telematico di documentazione dovranno essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili, privi di macroistruzioni e di codici eseguibili, preferibilmente in formato pdf che non superino 1 MB di pesantezza.

Il modulo della domanda è disponibile nel sito: <https://www.dpss.unipd.it/news/termine/81>

Non saranno ammessi i candidati le cui domande pervengano, per qualsiasi motivo, successivamente al suddetto termine.

Nella domanda di ammissione, redatta in carta libera, i soggetti esterni dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità il cognome e il nome, la data e il luogo di nascita, la residenza, l'eventuale recapito telefonico, l'insussistenza di situazioni comportanti incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione, la puntuale dichiarazione del possesso dei requisiti sopra elencati e l'esatto recapito cui indirizzare eventuali comunicazioni. I candidati stranieri dovranno, altresì dichiarare, di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Commissione

La Commissione esaminatrice, composta da tre esperti nella materia oggetto della prestazione dell'incarico da affidare, sarà nominata con provvedimento del Direttore di Dipartimento.

Curriculum

La valutazione dei curricula sarà effettuata sulla base di quanto dichiarato nella domanda e nel curriculum prodotto dai candidati.

Esito della valutazione

La valutazione non dà luogo a giudizi di idoneità e non costituisce in nessun caso graduatoria.

Al termine della procedura comparativa la Commissione redige una relazione motivata indicando il risultato della valutazione e individuando il soggetto esterno prescelto.

Al termine della procedura comparativa il responsabile della struttura provvederà a verificare la regolarità formale della procedura stessa e a conferire l'incarico.

Forma di contratto e compenso previsto

Al termine della procedura, con il collaboratore esterno prescelto sarà stipulato un contratto di lavoro autonomo di natura occasionale/professionale della durata di **12 mesi** per un corrispettivo complessivo per la prestazione, al lordo delle ritenute a carico del percipiente, determinato in **euro 8.036,00 (ottomilatrecentasei/00)**, previa acquisizione dei dati necessari ai fini fiscali, assistenziali e previdenziali, nel rispetto del limite massimo annuale delle retribuzioni e degli emolumenti a carico della finanza pubblica e delle disposizioni di cui all'art. 15 del D.Lgs 14.3.2013, n. 33.

Tali dati dovranno essere forniti dal collaboratore esterno prescelto entro e non oltre il termine comunicato dall'amministrazione; decorso inutilmente tale termine l'amministrazione si riserva la facoltà di non procedere alla stipula del contratto.

Non si potrà procedere alla stipula del contratto stesso qualora il soggetto esterno prescelto si trovi in condizioni di incompatibilità rispetto a quanto previsto da:

1. art. 25 co. 1, della Legge n. 724/1994 che prevede che "al personale delle amministrazioni di cui all'articolo 1, co. 2, del D.Lgs 29/1993, che cessa volontariamente dal servizio pur non avendo il requisito previsto per il pensionamento di vecchiaia dai rispettivi ordinamenti previdenziali ma che ha tuttavia il requisito contributivo per l'ottenimento della pensione anticipata di anzianità previsto dai rispettivi ordinamenti, non possono essere conferiti incarichi di consulenza, collaborazione, studio e ricerca da parte dell'amministrazione di provenienza o di amministrazioni con le quali ha avuto rapporti di lavoro o impiego nei cinque anni precedenti a quello della cessazione dal servizio".
2. *(nei casi di incarichi di studio e consulenza)* art. 6 del D.L. 24.6.2014, n. 90 che ha modificato l'art. 5 co. 9 del D.L. 95/2012 convertito con modificazioni dalla Legge 135/2012 vietando alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del D.Lgs 165/2001 "di attribuire incarichi di studio e di consulenza a soggetti, già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza".

Non si potrà procedere, altresì, alla stipula del contratto qualora il soggetto esterno prescelto abbia un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con un Professore appartenente al Dipartimento o alla struttura sede dell'attività da svolgere ovvero con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo.

Qualora il collaboratore individuato sia dipendente di altra amministrazione pubblica soggetto al regime di autorizzazione di cui all'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n.165 dovrà presentare l'autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza prima di stipulare il contratto.

Il corrispettivo complessivo per la prestazione è determinato in euro **8.036,00**. Al compenso saranno applicate le ritenute fiscali e, qualora dovute, le ritenute previdenziali previste dalla normativa vigente / saranno aggiunti l'IVA e il CPI, qualora dovuti, dedotta la ritenuta fiscale prevista a norma di legge.

Il compenso dovuto sarà liquidato a metà ed al termine della prestazione, entro 30 giorni fine mese data ricevimento nota di prestazione/fattura previa attestazione da parte della responsabile della struttura, per ogni quota di compenso, che la prestazione è stata regolarmente eseguita.

Qualora venga meno la necessità, la convenienza o l'opportunità, l'Università può non procedere al conferimento dell'incarico.

Ai sensi della vigente normativa saranno pubblicati sul sito di Ateneo i dati relativi all'incarico (nominativo del collaboratore, estremi del provvedimento di conferimento, oggetto dell'incarico, durata, compenso, i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali), nonché il curriculum del collaboratore.



Trattamento dei dati personali

I dati personali dei candidati saranno trattati, in forma cartacea o informatica, ai soli fini della presente procedura e degli atti connessi e conseguenti al presente avviso, nel rispetto della normativa vigente.

Comunicazioni

Il presente avviso sarà pubblicato:

- all'Albo Ufficiale dell'Università, all'indirizzo <http://protocollo.unipd.it/albo/viewer>;
- nel sito web di Dipartimento, all'indirizzo <https://www.dpss.unipd.it/news/termine/81>.

Per quanto non previsto dal presente avviso valgono, in quanto applicabili, le disposizioni in materia di conferimento di incarichi a soggetti esterni, nonché il Regolamento per il conferimento di incarichi individuali a soggetti esterni all'Ateneo e le relative circolari, reperibili nel sito di Ateneo <http://www.unipd.it/concorsi-selezioni-incarichi>.

Padova, *data della registrazione*

Il Direttore del Dipartimento
Prof. Roberto Dell'Acqua
Firmato digitalmente ai sensi del D. lgs. 82/2005