



Determinazione

IL DIRIGENTE DELLA DIREZIONE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

data: 27 marzo 2026

oggetto: Procedura comparativa per il conferimento di n. 1 incarico di collaborazione in qualità di psicologo/a per l'avvio e la gestione di un servizio di ascolto e consulenza psicologica dedicato ai genitori di bambini/e in età compresa tra 0 e 6 anni presso l'Università degli Studi di Trento

IL DIRIGENTE

Visto lo Statuto dell'Università degli Studi di Trento emanato con D.R. n. 5 dd. 8 gennaio 2024;

Visto il Regolamento per il conferimento a terzi di incarichi di prestazione d'opera autonoma, approvato ed emanato con D.R. 173 del 2 marzo 2026;

Visto il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modifiche e integrazioni, recante disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa;

Vista la L. 7 agosto 1990, n. 241 recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi, e successive modifiche e integrazioni;

Vista la L. 15 maggio 1997, n. 127, e successive modifiche e integrazioni, riguardante misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo;

Visto l'art. 7, comma 6 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modifiche e integrazioni, ed in particolare l'art. 7, comma 6;

Visto il D.Lgs. 81 del 15 giugno 2015 "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" e in particolare l'art. 2;

Visto il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";

Visto il Regolamento UE 2016/679 "Regolamento generale sulla protezione dei dati personali";

Visto il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, "Codice in materia di protezione dei dati personali";



Vista la deliberazione della Giunta provinciale n. 1706 del 22 settembre 2023 avente ad oggetto l'approvazione dell'“Atto d'indirizzo per l'università e la ricerca 2023 – 2025” per l'Università degli Studi di Trento (art. 2 legge provinciale 2 novembre 1993, n. 29);

Vista la deliberazione della Giunta provinciale n. 707 del 26 maggio 2025 avente ad oggetto l'“Approvazione degli obblighi e vincoli a carico dell'Università degli Studi di Trento per il concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica”, e in particolare l'allegato 1 “Misure di concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica”;

Visto il Piano delle Azioni positive 2025-2027 approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi di Trento in data 29 gennaio 2026;

Considerato che nel 2025 l'Ateneo di Trento ha ottenuto il rinnovo del certificato Family Audit, che qualifica un'organizzazione come attenta alle esigenze di conciliazione tra vita lavorativa e familiare delle persone che, a vario titolo, operano presso l'Università;

Considerato che, con l'ottenimento di tale certificato l'Ateneo di Trento si è impegnato ad attuare una serie di iniziative contenute nel Piano delle Attività, tra le quali l'attivazione e gestione di uno sportello di supporto/ascolto per genitori nella gestione dei/delle figli/e;

Considerato che l'Amministrazione ha verificato che la posizione non può essere efficacemente ricoperta attraverso lo scorrimento di graduatorie vigenti di precedenti procedure selettive per il conferimento di incarichi di prestazione d'opera autonoma, in quanto nessuna graduatoria in corso di validità contempla professionalità compatibili con quella da ricercare con la presente procedura;

Considerato che, data la particolare attività e in relazione alle specifiche esigenze organizzative interne, non sono ammessi alla selezione i soggetti che hanno in corso o hanno avuto rapporti di lavoro subordinato con l'Università degli Studi di Trento nell'ultimo quinquennio dalla data di scadenza del termine di partecipazione;

Considerata la richiesta delle strutture competenti che attestano la natura temporanea e altamente qualificata dell'incarico e la disponibilità finanziaria;

Tutto ciò premesso;

DETERMINA



Presso l'Università degli Studi di Trento è indetta una procedura di valutazione comparativa per il conferimento di n. 1 incarico di collaborazione in qualità di psicologo/a per l'attività di avvio e gestione di un servizio di ascolto e consulenza psicologica dedicato ai genitori di bambini/e in età compresa tra 0 e 6 anni.

Requisiti richiesti	Titolo di studio unitamente all'esperienza professionale come sotto specificati: Titolo di studio: Il/la candidato/a deve essere in possesso del Diploma di laurea magistrale/specialistica o laurea conseguita secondo l'ordinamento antecedente il DM 509/99 in Psicologia <i>ovvero</i> Titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto equivalente a quelli sopra indicati, ai soli fini della presente procedura. Al riconoscimento del titolo di studio estero provvede ai sensi dell'art. 38, comma 3.1 del D.Lgs. 165/2001 il Ministero dell'Università e della Ricerca. I/le candidati/e che sono in possesso del titolo di ammissione conseguito all'estero sono ammessi a partecipare alla selezione con riserva. Il/la vincitore/vincitrice della selezione ha l'onere, a pena di decadenza, di presentare istanza di riconoscimento entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale al Ministero dell'Università e della Ricerca. In alternativa il/la candidato/a potrà presentare il decreto di equipollenza. unitamente a: abilitazione all'esercizio della professione di Psicologo/a e iscrizione all'Ordine degli Psicologi (Sezione A). Esperienza professionale:
----------------------------	--



Esperienze professionali documentate, di **almeno cinque anni** in uno o in entrambi i seguenti ambiti:

- attività di supporto alla genitorialità e/o nell'ambito delle problematiche evolutive, educative e relazionali dell'infanzia;
- esperienza specifica in ambito formativo relativamente a tematiche legate allo sviluppo in età prescolare.

Ulteriore requisito:

Il/la candidato/a non deve essere dipendente dell'Università degli Studi di Trento o aver avuto rapporti di lavoro subordinato con l'Università degli Studi di Trento nell'ultimo quinquennio dalla data di scadenza del termine di partecipazione.

Profilo e competenze

L'incarico è finalizzato alla **gestione di uno Sportello di consulenza psicologica**, formativo e informativo, che fornisce un servizio di **supporto alla genitorialità e al lavoro di cura ed educativo di genitori di bambini/e in età compresa tra 0 e 6 anni**, mirato a implementare il modello educativo già in essere nell'ambito del Nido e Spazio Genitori Bambini di Ateneo.

Pertanto al/alla candidato/a saranno richieste:

- competenze approfondite in materia di sviluppo delle relazioni familiari e delle problematiche relazionali connesse al ruolo genitoriale e alle dimensioni dell'accudimento e dell'educazione di bambini piccoli;
- conoscenza e pratica applicativa di strumenti specifici e di comprovata validità negli interventi a supporto della genitorialità;
- capacità comunicativo-relazionali nella gestione delle attività di sportello "a chiamata" finalizzate all'ascolto della domanda di genitori, all'eventuale filtro e orientamento verso referenti esterni (educativi, sociali e sanitari) e nei percorsi di consulenza breve;
- esperienza nella progettazione e conduzione di proposte formative mirate a care giver di bambini/e in età prescolare;



	• autonomia organizzativa e capacità di iniziativa, oltre a capacità relazionali, anche con i referenti istituzionali interni all'Ateneo, e alle collaborazioni in rete con i servizi e le risorse presenti a livello locale; • conoscenza delle procedure relative al trattamento di dati.
Descrizione dell'attività	Il/la collaboratore/trice si occuperà, di concerto con la Responsabile scientifica del progetto "Sistema integrato di Servizi a supporto della genitorialità di Ateneo" di: • fornire ascolto della domanda di genitori connessa alla gestione delle problematiche relazionali/educative nei confronti dei/delle figli/e ed in riferimento ad aree di vulnerabilità specifiche nello sviluppo dei/delle bambini/e che rappresentano potenziali fattori di rischio; • filtrare le richieste di orientamento verso eventuali referenti istituzionali esterni (educativi, sociali, sanitari); • garantire brevi percorsi di consulenza (max 4 incontri per richiedente) finalizzati alla riorganizzazione delle mappe cognitive e delle strategie relazionali/educative rispetto al problema; • organizzare iniziative formative in tema di genitorialità (incontri aperti, seminari, gruppi di parola, focus group...); • creare progressivamente una mappatura aggiornata di servizi/iniziative sul territorio rivolta a bambini/e e genitori. L'impegno mensile stimato è di 2 gg lavorativi frazionati (anche ad ore) in base alle modalità di erogazione del servizio che saranno definite.
Luogo dell'attività	L'attività verrà svolta prevalentemente presso gli uffici dell'Università degli Studi di Trento.
Durata del contratto	36 mesi
Compenso lordo	€ 7.000 annui

I predetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione e permanere all'atto della sottoscrizione del contratto di collaborazione nonché nel corso della collaborazione stessa.



L'Amministrazione può disporre, in ogni momento, con decreto motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

Art. 1

La procedura comparativa, **per soli titoli**, è finalizzata all'individuazione di un/a candidato/a in possesso del profilo professionale sopra indicato.

La collaborazione sarà espletata dal soggetto individuato attraverso la selezione, in piena autonomia, senza alcun vincolo di subordinazione né di esclusività nei confronti dell'Ateneo.

Art. 2

La procedura comparativa, che avviene attraverso la **valutazione dei titoli culturali e professionali**, è mirata ad accertare la coincidenza delle competenze possedute dal/la candidato/a con quelle proprie del profilo richiesto.

L'amministrazione può disporre, in ogni momento, con decreto motivato, l'esclusione dalla procedura per difetto dei requisiti prescritti.

Le categorie di titoli valutabili sono le seguenti:

1. **titolo di studio** (richiesto per l'ammissione alla selezione e relativo voto);
2. **esperienza professionale** maturata con riferimento al profilo professionale indicato nel presente bando (ulteriore rispetto a quella richiesta per l'ammissione);
3. **titoli culturali** dai quali sia comunque possibile dedurre attitudini professionali in relazione al profilo oggetto della selezione.

Ai titoli è attribuito un **punteggio massimo pari a 30 punti**:

- max 5 punti al titolo di studio;
- max 15 punti all'esperienza professionale;
- max 10 punti ai titoli culturali.



La valutazione circa l'inerenza dei titoli al profilo richiesto, di cui alle sopra indicate categorie 2) e 3) è effettuata utilizzando i seguenti fattori di moltiplicazione: 100%, 50%, 0% (anche in riferimento al livello di aggiornamento dei titoli stessi).

La Commissione, stabilirà i criteri di valutazione dei titoli per l'attribuzione dei punteggi prima di passare alla loro valutazione.

La Commissione non procederà alla valutazione dei titoli ove non siano indicati tutti gli elementi e i dati necessari alla loro valutazione, ad esempio punteggio del titolo di studio o data inizio e data cessazione dei rapporti di lavoro.

Si richiede ai/lle candidati/e di **indicare in modo dettagliato nel proprio Curriculum Vitae le competenze assegnate e le mansioni eseguite ed evidenziare l'esatto periodo di loro svolgimento**. Non verranno, infatti, prese in considerazione le attività lavorative per le quali non sarà possibile desumere l'esatto periodo di svolgimento.

La pubblicazione della valutazione dei titoli, stilata previa verifica dei requisiti di ammissione dei/delle candidati/e che presenteranno domanda, verrà effettuata sul portale dell'Università degli Studi di Trento (www.unitn.it) in un'apposita area riservata, al percorso "MENU → ATENEO → LAVORA CON NOI → BANDI DI COLLABORAZIONE → ALTRO → IN ATTO".

Art. 3

La **Commissione**, composta da **due esperti della materia**, di cui uno assume anche le funzioni di Segretario verbalizzante e uno di Presidente, è nominata dal Dirigente della Direzione Risorse Umane e Organizzazione.

Ad essa compete la valutazione dei curricula presentati dai/lle candidati/e.

Al termine della procedura di valutazione la Commissione redige un verbale delle operazioni compiute in cui dà conto delle operazioni svolte e delle valutazioni espresse nei confronti dei/delle candidati/e.

I risultati della valutazione titoli verranno pubblicati sul portale d'Ateneo, in un'apposita area riservata all'indirizzo riportato all'art. 2.



La graduatoria di merito è formulata secondo l'**ordine decrescente risultante dalla somma del punteggio attribuito ai titoli**. A parità di punteggio si applica l'ordine di preferenza normativamente stabilito.

Art. 4

La domanda di ammissione alla procedura va presentata accedendo alla rete internet e avvalendosi esclusivamente della modalità di compilazione e presentazione online che UniTrento mette a disposizione dei/delle candidati/e.

A tal fine il/la candidato/a accederà al sito internet dell'Ateneo - www.unitn.it - e seguirà il percorso MENU → ATENEO → LAVORA CON NOI → BANDI DI COLLABORAZIONE → ALTRO → NUOVI.

Dopo aver raggiunto, attraverso il link indicante la denominazione della procedura, la pagina contenente il bando della procedura di interesse, il/la candidato/a accederà al sistema di compilazione e presentazione online attraverso l'apposito link.

Si ricorda che sarà richiesto l'invio in formato elettronico (in formato PDF o JPG) del proprio **documento di identità e di eventuali altri documenti che si intendono allegare alla domanda di partecipazione**. Gli/Le aspiranti dovranno inoltre fornire un **curriculum vitae e studiorum** contenente dettagliata descrizione in merito a studi ed esperienze professionali maturate, nonché ogni altra informazione che il/la candidato/a ritenga utile ai fini della valutazione, in relazione alle categorie di titoli valutabili previste dall'art.2.

Tutti i titoli dovranno essere posseduti alla data di scadenza di presentazione della domanda.

Gli/Le aspiranti dovranno fornire tutte le dichiarazioni richieste nel modulo della Domanda di Ammissione, sotto la propria responsabilità e ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, consapevoli della decadenza dagli eventuali benefici ottenuti e delle sanzioni penali previste rispettivamente dagli articoli 75 e 76 del citato decreto, per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi.

Nel momento in cui il/la candidato/a si presenterà presso UniTrento, dovrà sottoscrivere una dichiarazione - predisposta dall'Amministrazione - nella quale attesterà, sotto la propria responsabilità, la veridicità di quanto indicato nel form telematico utilizzato per la trasmissione online della domanda e la conformità agli originali dei documenti allegati in formato PDF o JPG relativi ai titoli.



La data di presentazione dell'istanza è sempre certificata dal sistema informatico che, inoltre, allo scadere del termine utile per la sua presentazione, non permette più l'invio.

Il/la candidato/a si impegna a mantenere attivo e monitorato, sino al termine della procedura selettiva, il proprio recapito di posta elettronica, utilizzato in fase di registrazione, al fine della ricezione di eventuali comunicazioni inerenti la selezione stessa.

Per informazioni relative ai contenuti da inserire nella domanda online e al funzionamento tecnico del sistema di iscrizione, il/la candidato/a potrà avvalersi del supporto presente online – all'interno della procedura di iscrizione – e/o del supporto dell'Ufficio Concorsi e Selezioni di UniTrento (email concorsi@unitn.it; tel. 0461 28 3550 – 0461 28 28 08; orario di apertura 9.30-12.00). È possibile, inoltre, fissare, al telefono o via mail, un appuntamento per recarsi in ufficio in un orario diverso.

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 dell'indirizzo (domicilio o e-mail) indicato nella domanda, né per gli eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

L'Amministrazione effettuerà controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai/dalle candidati/e ai sensi dell'art. 71 del citato D.P.R. 445/2000.

Art. 5

Il Dirigente della Direzione Risorse Umane e Organizzazione, dopo aver verificato la regolarità della procedura, ne approva gli atti e stipula con il vincitore della selezione un contratto di prestazione d'opera ai sensi degli artt. 2222 e seguenti del Codice Civile che assumerà la forma fiscale e contributiva di collaborazione coordinata e continuativa o di lavoro autonomo abituale secondo lo status fiscale della persona risultata vincitrice.

La collaborazione sarà espletata dal soggetto individuato attraverso la selezione, in piena autonomia, senza alcun vincolo di subordinazione né di esclusività nei confronti dell'Ateneo.

Al/alla vincitore/-trice verrà data comunicazione scritta, in forma cartacea o informatica, della data nella quale sarà tenuto a presentarsi per la stipula del contratto.



Ai fini della stipula del contratto, coloro che hanno la cittadinanza in un Paese diverso da quelli componenti l'Unione Europea, o ad essi equiparati, dovranno essere in possesso di regolare permesso di soggiorno per lavoro autonomo che copra l'intera durata del contratto; tale requisito non è richiesto per la mera partecipazione alla selezione.

La mancata presentazione alla stipula determina la decadenza del diritto alla stipula stessa.

Qualora il/la candidato/a vincitore/trice risulti essere dipendente di Pubbliche Amministrazioni di cui al D. Lgs. 165/2001 il contratto può essere stipulato previa acquisizione dell'autorizzazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza, in applicazione di quanto previsto dalla vigente normativa in materia.

Ai sensi dell'art. 8 della L. 241/1990 la commissione giudicatrice, nella prima riunione, stabilirà la data di termine del procedimento.

La graduatoria di merito potrà essere utilizzata, nei tre anni successivi alla sua approvazione, per il conferimento all'interno delle strutture dell'Ateneo di ulteriori incarichi di prestazione d'opera intellettuale di profilo professionale affine.

È fatta comunque salva la verifica della permanenza delle condizioni di copertura e autorizzazione della spesa.

Ai sensi di quanto disposto dall'art.5 della L. 7 agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento di cui al presente avviso è il dott. Leonardo Facchini, Direzione Risorse Umane e Organizzazione, Università degli Studi di Trento, Via Verdi, 6 – 38122 Trento, telefono: 0461 28 35 50; e-mail: concorsi@unitn.it.

Per quanto non previsto dal presente bando, valgono, se applicabili, le disposizioni di legge di carattere generale.

Art. 6

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 "Regolamento Generale sulla protezione dei dati personali" (GDPR) l'Università tratterà i dati personali nell'ambito delle proprie finalità istituzionali esclusivamente per la procedura selettiva in oggetto - art. 6, paragrafo 1, lett. e), art. 9, paragrafo 2, lett. g), art. 10 del GDPR.

Il Titolare del trattamento è l'Università di Trento, via Calepina n. 14, 38122 Trento, email: ateneo@pec.unitn.it; ateneo@unitn.it. I dati di contatto del Responsabile della protezione dati (c.d. Data Protection Officer) sono i seguenti rpdp@unitn.it.



Il trattamento dei dati personali sarà effettuato con modalità cartacea e/o informatizzata esclusivamente da parte di personale autorizzato al trattamento dei dati in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate e nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, adeguatezza, pertinenza e necessità.

Il conferimento dei dati personali è facoltativo ma indispensabile per la partecipazione alla selezione e il mancato conferimento preclude la partecipazione alla selezione stessa.

I dati saranno conservati per il periodo necessario allo svolgimento delle operazioni di selezione e all'espletamento di tutti gli adempimenti di legge.

In ogni momento potranno essere esercitati nei confronti del Titolare i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del GDPR e, in particolare, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione, la limitazione nonché il diritto di opporsi al trattamento. Resta salvo il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 77 del GDPR.

Riferimenti a privacy e protezione dei dati personali disponibili sul sito d'ateneo all'indirizzo <https://www.unitn.it/ateneo/2077/privacy-e-protezione-dei-dati-personali> Responsabile esterno del trattamento dei dati, limitatamente alla gestione online delle iscrizioni alla selezione, è Anthesi Srl, con sede legale in via Segantini 23, 38122 Trento (TN). Per maggiori informazioni e per esercitare i diritti di legge i/le candidat/e interessati/e possono rivolgersi ai seguenti recapiti: n. tel. 0461-283313/3318 - indirizzo di posta elettronica: concorsi@unitn.it.

Il Dirigente
- dott. Mario Depaoli -

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993)