



Settore Servizi Sociali
Ufficio Amministrativo - Gestione Risorse Umane

Resp. Procedimento: Dott.ssa Chiara Previdi
Resp. Istruttoria: Patrizia Zorloni

PROROGA CONTRATTO DI LAVORO AUTONOMO AI SENSI DELL'ART. 2222 DEL CODICE CIVILE

Tra il Comune di Monza rappresentato dalla d.ssa Chiara Previdi, nata a Castiglione Delle Stiviere, il 23/10/1954 - C.F. PRV CHR 54R63 C312P, in qualità di Dirigente del Settore Servizi Sociali e _____

si conviene e si stipula quanto segue:

1) Il Comune di Monza proroga, in esecuzione alla determinazione dirigenziale n. **3435 del 22/12/2009**, a _____ l'incarico professionale di "Psicologo per i servizi sociali _____", per lo svolgimento delle sotto indicate prestazioni da espletarsi per il periodo gennaio - aprile 2010, con un impegno massimo di XXX ore di prestazioni.

I principali obiettivi dell'incarico sono: (vedi varie tipologie sottodescritte)

Psicologo per i "servizi sociali territoriali - ufficio minori-":

- Contribuire alla lettura psico-sociale dei nuclei in carico ai servizi territoriali per gli aspetti riguardanti le problematiche affettivo/relazionali e di sofferenza psicologica (funzionamento familiare, rilevazione fattori di rischio);
- Collaborare alla stesura e monitoraggio dei progetti individualizzati sui minori e le loro famiglie;
- Effettuare gli interventi relativi agli aspetti specifici professionali psicologici operando nel rispetto delle competenze afferenti ai livelli specialistici

Psicologo per i "servizi sociali territoriali - ufficio disabili minori-":

- Supporto agli operatori nella traduzione della diagnosi clinica e funzionale in progetto individualizzato, con attenzione al percorso di vita del bambino per garantire continuità e coerenza degli interventi;
- Collaborazione al presidio dei rapporti con la scuola, le famiglie e gli specialisti supportando il gruppo di lavoro nella gestione delle dinamiche interne/esterne.

Psicologo per i "servizi sociali territoriali - ufficio anziani-":

- Supporto al gruppo degli operatori per favorire la comprensione delle problematiche/dinamiche dell'anziano e del suo contesto familiare;
- Collaborazione alla stesura della valutazione clinica dei bisogni dell'anziano finalizzata alla definizione del progetto individualizzato anche con gli operatori socio-sanitari;
- Supporto, quando necessario, alle famiglie in difficoltà nella gestione dell'anziano.

Psicologo per ufficio "nucleo di valutazione minori-famiglie e disabili (NIS)":

- Effettuare interventi di valutazione, di filtro e d'orientamento di minori portatori di handicap in accordo con gli operatori dei servizi sociali territoriali e della U.O.N.P.I.A.
- Contribuire, in collaborazione con i servizi sociali territoriali, alla definizione dei progetti di intervento individualizzati nelle situazioni di sua competenza.
- Partecipare agli incontri dello staff di lavoro per approfondimenti metodologici e di confronto clinico in casi complessi.

Ufficio Amministrativo – Gestione Risorse Umane

via Appiani, 17 | 20052 Monza | Tel. 039.2372.765-764-713 | Fax 039.2300347

email pers.servsoc@comune.monza.it

Orari: da lunedì a venerdì 9.00 - 12.00

Sede Municipale: Piazza Trento e Trieste | 20052 Monza | Tel. +39.039.2372.1 | Fax +39.039.2372.558
email protocollo@comune.monza.mi.it | Codice Fiscale 02030880153 | Partita IVA 00728830969



- Effettuare interventi di consultazione, di valutazione psico-diagnostica su minori e adulti, di osservazione delle dinamiche familiari e valutazione capacità genitoriali anche in un'ottica di lettura sistemica.
- Contribuire, in collaborazione con i servizi sociali territoriali, alla definizione dei progetti di intervento individualizzati nelle situazioni di competenza.
- Partecipare agli incontri dello staff di lavoro per approfondimenti metodologici e di confronto clinico sui casi complessi.

Psicologo per "ufficio U.O.I.L.":

- Fornire supporto, supervisione ed eventuale formazione al gruppo degli educatori professionali e ai singoli operatori
- Fornire una lettura psicologica del caso e, quando ritenuto opportuno, provvedere alla valutazione psicologica dell'utente
- Contribuire, con il proprio apporto disciplinare, a formulare la diagnosi funzionale e il progetto individuale di inserimento lavorativo
- Contribuire alla definizione e realizzazione di progetti co-finanziati
- Partecipare alla commissione per la graduatoria degli inserimenti ai C.D.D.

Psicologo per ufficio "Adulti in difficoltà" e "Servizio Prevenzione e Reinserimento" :

- Fornire supporto e supervisione agli operatori degli uffici oggetto d'incarico;
- Contribuire, con il proprio apporto disciplinare, alla valutazione del caso e alla definizione del progetto individualizzato (anche in riferimento ai contesti lavorativi);
- Contribuire a definire il modello di intervento nell'ottica dinamica del lavoro di rete e collaborare con i servizi specialistici quando necessario

Psicologo per ufficio Asili Nido:

- Effettuare interventi di formazione per il personale educativo su tematiche riguardanti lo sviluppo psico-affettivo del bambino 0- 3 anni,
- Supportare le educatrici orientandole alla lettura degli aspetti e delle problematiche relazionali-affettive riguardanti il lavoro con i bambini e i rapporti con le famiglie, contribuendo anche ad individuare precocemente segnali di rischio e di disagio per i bambini;
- Effettuare interventi sugli operatori del nido finalizzati alla gestione delle dinamiche relazionali - educative.
- Condurre, quando il servizio lo preveda, gruppi di supporto alla genitorialità;
- Partecipare alle riunioni di raccordo tecnico previste dal servizio.

2) L'incaricato dichiara di:

- a) accettare l'incarico di cui sopra, che comporta l'impegno ad effettuare un numero max di XXX ore di prestazione da espletarsi entro il mese di APRILE 2010 con un compenso orario di € XXXXXXX (comprensivo della ritenuta d'acconto prevista dall'art. 25 del D.P.R. 600 del 29.9.73 e del contributo previdenziale del 2% previsto dal D.Lgs. n° 103 del 10.2.96);
- b) essere a conoscenza che il rapporto costituito con il presente contratto viene espletato al di fuori dell'ambito istituzionale del Servizio Sanitario Nazionale in quanto attinente ad un servizio "medico-sociale" e non "igienico-sanitario";
- c) essere a conoscenza che il rapporto costituito con il presente contratto è di prestazione d'opera intellettuale autonoma e che pertanto, per quanto qui non espressamente previsto, si fa riferimento soltanto alla disciplina dettata dal Codice Civile in materia. (art. 2222 e seguenti).

Ufficio Amministrativo – Gestione Risorse Umane

via Appiani, 17 | 20052 Monza | Tel. 039.2372.765-764-713 | Fax 039.2300347

email pers.servsoc@comune.monza.it

Orari: da lunedì a venerdì 9.00 - 12.00

Sede Municipale: Piazza Trento e Trieste | 20052 Monza | Tel. +39.039.2372.1 | Fax +39.039.2372.558

email protocollo@comune.monza.mi.it | Codice Fiscale 02030880153 | Partita IVA 00728830969



d) essere a conoscenza che tale incarico non comporta alcun vincolo di subordinazione, né disciplinare, né gerarchico;

3) Il Comune di Monza ha la facoltà di recedere, a suo insindacabile giudizio, dal presente contratto, secondo quanto previsto dal 2° comma dell'art. 1373 del C.C., dandone comunicazione con almeno 15 giorni di preavviso, nonché di risolvere il contratto stesso in caso di inadempienza colpevole dell'altra parte che sia stata contestata per almeno due volte.

4) L'incaricato può a sua volta recedere dal presente contratto dando un preavviso di almeno 15 gg. In mancanza di preavviso nei sopraindicati termini, sarà operata una decurtazione dal compenso per i giorni di mancato preavviso.

Monza,

L'INCARICATO

IL DIRIGENTE DEL SETTORE
SERVIZI SOCIALI
D.ssa Chiara Previdi

L'incaricato dichiara di:

1. aver letto il presente contratto e di accettarne il contenuto;
2. essere a conoscenza che il rapporto costituito con il presente contratto è di collaborazione professionale, e che pertanto, per quanto qui non espressamente previsto, si fa riferimento alla disciplina dettata dal Codice Civile in materia;
3. autorizzare, in osservanza del disposto del D. Lgs. 196/2003 T.U. Privacy, al trattamento dei dati personali.

Monza, _____

L'incaricato

Ufficio Amministrativo – Gestione Risorse Umane

via Appiani, 17 | 20052 Monza | Tel. 039.2372.765-764-713 | Fax 039.2300347

email pers.servsoc@comune.monza.it

Orari: da lunedì a venerdì 9.00 - 12.00

Sede Municipale: Piazza Trento e Trieste | 20052 Monza | Tel. +39.039.2372.1 | Fax +39.039.2372.558
email protocollo@comune.monza.mi.it | Codice Fiscale 02030880153 | Partita IVA 00728830969