



**CITTA' DI BIELLA**  
*Settore Affari del Personale*

**Oggetto: Contratto di lavoro individuale a tempo indeterminato, ai sensi dell'art. 14 del CCNL del Comparto "Regioni - Autonomie Locali" del 6 luglio 1995 e dell'art. 12 del Nuovo Ordinamento Professionale del personale.**

Il presente contratto individuale di lavoro viene redatto in duplice originale tra il Comune di Biella, cod. fiscale 00221900020, rappresentato dal Dirigente del Settore Affari del Personale FATONE D.ssa Angelina, nata a Calitri (AV) il 24.05.1957 e la Sig.ra \_\_\_\_\_, nata a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_, in Via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_, codice fiscale \_\_\_\_\_;

Le parti stipulano quanto segue:

- 1) Il Comune di Biella assume alle proprie dipendenze la Sig.ra \_\_\_\_\_ a tempo indeterminato a decorrere dal \_\_\_\_\_ dando atto che il lavoratore ha provveduto a depositare presso i competenti uffici tutta la documentazione prescritta dalle disposizioni riguardanti l'accesso al rapporto di lavoro e, inoltre, che lo stesso ha dichiarato, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001.  
Eventuali incarichi ottenuti da Amministrazioni Pubbliche o soggetti privati che - ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni - necessitano di autorizzazioni, potranno essere svolti dal dipendente previa concessione dell'autorizzazione stessa da parte dell'amministrazione;
- 2) l'inquadramento avviene con la figura professionale di Assistente Sociale - appartenente alla Categoria D, di cui all'art. 3, c. 1, del nuovo sistema di classificazione del personale;

- 3) le attività assegnate dall'Ente alla Sig.ra \_\_\_\_\_ sono quelle risultanti dall'allegato A - Declaratorie - del sistema di classificazione del personale del Comparto Regioni - Enti Locali, sottoscritto in data 31 marzo 1999 e precisamente sono richieste elevate conoscenze plurispecialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la laurea breve od il diploma di laurea) e/o un grado d'esperienza pluriennale, con frequente necessità d'aggiornamento.

Le attività svolte hanno contenuto socio/educativo, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi.

Svolge attività di studio, definizione e attivazione di progetti/interventi, di iniziative, di attività integrative, sia in campo sociale che educativo.

Può coordinare l'attività di altro personale inquadrato nelle posizioni inferiori.

Può essere richiesta specifica iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali.

Le attività possono essere caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili.

Le relazioni organizzative interne sono di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella d'appartenenza, quelle esterne (con altre istituzioni) sono di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale e quelle con gli utenti sono di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

Ai sensi dell'art. 3, c. 2, del nuovo sistema di classificazione del personale il lavoratore è tenuto a svolgere tutte le mansioni inerenti alle attività ricomprese nella declaratoria della categoria e del profilo di appartenenza e il datore di lavoro - ossia il dirigente - ha il potere di disporre delle stesse in relazione alle esigenze organizzative e produttive affidandogli, se del caso, mansioni professionalmente equivalenti

Le mansioni relative ai profili appartenenti alla medesima categoria sono equivalenti ed esigibili dopo corso di formazione e periodo di addestramento, con esclusione del profilo di Istruttore Direttivo di Vigilanza.

- 4) il livello retributivo tabellare iniziale è fissato nella misura stipendiale di Euro 21.166,71 (ripartite su 12 mensilità), corrispondente a quello della Categoria D - Posizione Economica D1, e ogni quant'altro previsto dal C.C.N.L. Biennio Economico 2008/2009, così come risulta dall'allegata scheda contrattuale;  
Sulle competenze lorde vengono operate le ritenute di legge sia fiscali che previdenziali;

- 5) la Sig.ra \_\_\_\_\_ è assegnata per lo svolgimento delle sue attività lavorative al Settore "Servizi Socio Assistenziali".

Gli eventuali spostamenti presso altri Servizi di pertinenza dell'amministrazione, che si rendano necessari nel corso del rapporto di lavoro subordinato, per sopravvenute esigenze di carattere gestionale, sono effettuati con ordine di servizio del direttore del Settore Affari del Personale sentiti i Dirigenti interessati e il personale coinvolto, nel rispetto delle norme contrattuali e regolamentari;

- 6) l'orario di lavoro è di 36 ore settimanali, con osservanza dell'articolazione settimanale in atto presso il Servizio di assegnazione e delle eventuali successive variazioni;
- 7) il periodo di prova ha la durata di sei mesi. Decorsa la metà del periodo di prova, ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione previsti dal vigente CCNL.

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 stato risolto, il

dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti;

- 8) spetta al lavoratore, per la durata di un triennio decorrente dalla data di cui al c. 1 un periodo di ferie per anno solare della durata di 30 gg. Qualora il proprio orario di lavoro sia articolato su 6 gg. settimanali o di 26 gg. qualora il proprio orario di lavoro sia articolato su 5 gg. settimanali, maturati proporzionalmente come previsto dalle disposizioni contrattuali applicate nell'ente,

Spettano al lavoratore, inoltre, 4 gg. di riposo per festività soppresse e la fruizione dei permessi previsti dal vigente CCNL come applicati nell'ente.

Le assenze per malattia sono regolate secondo le indicazioni del CCNL;

- 9) per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso il rapporto di lavoro è regolato dalle norme del CCNL di comparto e dalle norme di legge applicabili. È in ogni caso condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto;
- 10) per quanto non disciplinato tra le parti, il rapporto di lavoro è regolato dalle clausole dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Comparto vigenti nel tempo, nonché,

ove non fosse contrattualmente regolato, dalle norme del codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, oltreché dalle specificazioni esecutive degli istituti contrattuali o normativi, emesse - secondo le rispettive competenze - dagli organi o dirigenti dell'ente;

- 11) il lavoratore, sottoscrivendo il presente contratto, si impegna ad adempiere alle mansioni che gli vengono affidate con la massima diligenza e ad osservare le disposizioni interne dell'ente ed il codice di comportamento vigenti.
- 12) il lavoratore, già dipendente presso altro Ente Pubblico, è stato dichiarato idoneo alle mansioni amministrative, giusta copia del certificato di idoneità che si allega.
- 13) Il Comune garantisce al dipendente, che acconsente al trattamento dei dati personali, che detto trattamento dei dati personali derivanti dal rapporto di lavoro in atto, verrà svolto nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 (T.U), i dati personali del dipendente sono trattati dal Comune esclusivamente per le finalità inerenti lo svolgimento del rapporto di lavoro e possono essere comunicati unicamente alle Amministrazioni interessate alla posizione giuridica - economica dello stesso dipendente;
- 14) Il presente contratto viene redatto in carta semplice in relazione al disposto dell'art. 25 della tabella B) allegata al D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642;
- 15) Al dipendente viene inoltre consegnata copia nota informativa ai sensi del D.Lgs. 81/08 sugli obblighi dei lavoratori sulla sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro.

Letto, approvato e sottoscritto.

Biella, li \_\_\_\_\_

**Il Dirigente  
del Settore Affari del Personale**

**Il Dipendente**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## SCHEDA INDIVIDUALE INQUADRAMENTO

**CCNL 2008/2009**  
31/07/2009

COGNOME NOME	_____
PROFILO PROFESSIONALE DAL 00/00/2011	<b>Assistente Sociale</b>
CATEGORIA	<b>D</b>
POSIZIONE ECONOMICA	<b>D1</b>
RAPPORTO DI LAVORO	<b>Tempo Pieno</b>
	<i>01/01/2017</i>
STIPENDIO TABELLARE	<b>21.166,71</b>
INDENNITA' AD PERSONAM x 12	<b>===</b>
SALARIO ANZIANITA'	
TREDICESIMA	<b>1.763,89</b>
INDENNITA' DI COMPARTO	<b>622,80</b>
INDENNITA' ART. 4 C.3 CCNL 16/7/1996	<b>===</b>
IND.. AREA VIGILANZA	<b>===</b>
IND. PERS. EDUCATIVO (Art. 37 c. 1 lett. c) CCNL 6/7/1995)	<b>===</b>
INDENNITA' DI DIREZIONE	<b>===</b>
TOTALE	<b>23.553,40</b>

**N.B. tutte le cifre sopra indicate si riferiscono al rapporto di lavoro a Tempo Pieno.**