LIVIA TELLUS ROMAGNA HOLDING S.p.A.

Forlì, 30 novembre 2021

Prot. n. 498/2021

Egregio dr. Angelo Erbacci

Consegnata brevi manu

OGGETTO: Comunicazione di nomina per l'assunzione a tempo pieno e determinato della durata di anni due, rinnovabile per ulteriori due anni, della figura del Direttore Generale di Livia Tellus Romagna Holding S.p.A. – Applicazione CCNL dei dirigenti di Aziende del Commercio, terziario, della distribuzione e dei servizi - Sede di lavoro: Forlì – Corso A. Diaz n. 21.

Gentilissimo dottor Angelo Erbacci,

con riferimento all'avviso di selezione in data 28 gennaio 2021, Le comunichiamo la Sua assunzione presso la ns. Società in qualità di Dirigente con incarico di Direttore Generale.
Nei Suoi confronti verrà applicato il C.C.N.L. per i Dirigenti di Aziende del Commercio, del terziario, della distribuzione e dei servizi.
L'assunzione, come indicato espressamente nell'avviso di selezione, si intende a tempo determinato per la durata di anni due, rinnovabile per ulteriori anni due, con decorrenza dal 1° dicembre 2021 ed è subordinata ad un periodo di prova di 6 (sei) mesi, durante il quale il rapporto di lavoro potrà essere risolto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità.

Le verrà corrisposta la retribuzione omnicomprensiva annua di € 77.210,00, al lordo di ritenute fiscali e previdenziali, pari ad € 5.515 lordi mensili, da corrispondersi in 14 mensilità; pertanto la retribuzione mensile si intende così suddivisa:

- minimo contrattuale	€ 3.890,00
- rinnovo CCNL del 21/07/2016	€ 350,00
- superminimo	€ 1.275,00

Tale superminimo è, in accordo tra le parti, assorbito da qualsiasi futuro aumento contrattuale, sia nazionale che aziendale.

E' prevista inoltre la corresponsione di un premio di indennità di risultato annuo di € 10.000,00, legato al raggiungimento degli obiettivi che verranno assegnati dal CdA in sede di approvazione del budget della Società.

La formalizzazione degli obiettivi collegati al sistema di retribuzione variabile incentivante sarà di pertinenza del Consiglio di Amministrazione, che si riserverà di darne comunicazione e quantificazione. Il premio verrà liquidato il mese successivo all'approvazione del bilancio di esercizio da parte del CdA stesso.

Premesso che al personale direttivo non si applicano le limitazioni di orario previste dalla Legge (D.Lgs. 66/2003), si precisa che il trattamento economico sopra determinato dovrà intendersi comprensivo e compensativo di ogni e qualsiasi tipo di prestazione che sarà richiesta al Dirigente a favore della Società, anche di carattere saltuario, straordinario e eccezionale, diurna, notturna, domenicale o festiva, e di ogni attività prestata a favore della Società in occasione dell'espletamento delle funzioni, fatta eccezione per le attività direzionali eseguite in favore di Società controllanti, controllate o comunque collegate, che eventualmente saranno oggetto di specifica valutazione.

Per lo svolgimento dei Suoi compiti Le verranno rimborsate le spese sostenute, nei limiti della norma, purché regolarmente autorizzate e documentate.

Le specifichiamo inoltre che nella Sua funzione di Direttore Generale della scrivente Società Le saranno attribuiti specifici incarichi, secondo lo schema allegato "NOMINA_ALLEGATO" che è parte integrante della presente, attraverso anche eventuali apposite deleghe che saranno oggetto di deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

Il luogo di svolgimento dell'attività sarà presso la sede operativa di Livia Tellus Romagna Holding S.p.A., a Forlì in Corso A. Diaz n. 2.

L'orario di lavoro dovrà intendersi a tempo pieno su cinque giorni settimanali.

Il Dirigente si dichiara fin da ora disponibile, secondo le necessità della Società, per tutte le missioni e trasferte in Italia che si rendessero necessarie per lo svolgimento delle mansioni assegnate, anche presso altre sedi della scrivente o presso altre Società collegate e/o partecipate.

Il dirigente si dichiara, inoltre, fin da ora disponibile ad accettare eventuali comandi-distacchi, anche parziali, in particolare presso Società partecipate e/o collegate, fermo restando che detti comandi non comporteranno il sorgere di un nuovo rapporto di impiego con gli Enti di destinazione, in quanto il cosiddetto. "*rapporto organico*" continuerà ad intercorrere con la ns. Società, mentre si modificherà il c.d. "*rapporto di servizio*".

Per quanto attiene alla durata delle ferie, ai termini del preavviso e quant'altro non espressamente previsto nel presente atto, si fa rinvio al C.C.N.L. sopra citato.

Ai sensi dell'art. 2105 c.c. (Obbligo di fedeltà) il Dirigente non dovrà trattare affari per conto proprio o di terzi in concorrenza con la Società, né potrà divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'azienda o farne uso da poter recare pregiudizio ad essa.

Resta inteso che quanto appreso in Azienda dal dott. Erbacci, nel corso e a causa del rapporto di lavoro in merito a dati, risultati, processi e informazioni generali, che non sia di pubblico dominio, deve ritenersi "Informazione Riservata" che non dovrà in nessun caso e in nessun tempo essere rivelato a terzi, divulgato o utilizzato a proprio o altrui favore a decorrere dalla data di sottoscrizione della presente comunicazione di nomina.

Con tale formalità, il dott. Erbacci SI IMPEGNA FORMALMENTE a non divulgare e a non rivelare a terzi e a non utilizzare, a vantaggio proprio o di terzi, e comunque per qualsiasi altro scopo che non rientri nell'esclusivo interesse di Livia Tellus le informazioni, i dati, i risultati i processi e quant'altro di cui sia venuto e verrà a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro con la nostra Società nell'ambito dello svolgimento della propria attività, che non siano di dominio pubblico.

Particolarmente, il dott. Erbacci si impegna a mantenere assoluta confidenzialità riguardo alle "informazioni riservate" acquisite da Livia Tellus; nello specifico si impegna alle seguenti prescrizioni: a) considerare strettamente riservate e, pertanto, a non divulgare e/o comunque a non rendere note a soggetti terzi le "Informazioni Riservate", intendendosi per soggetti terzi tutti i soggetti diversi da società controllate, consulenti, agenti o rappresentanti di Livia Tellus; b) adottare tutte le cautele e le misure di sicurezza necessarie e opportune, secondo i migliori standard professionali, al fine di mantenere riservate le Informazioni, nonché al fine di prevenire accessi non autorizzati, sottrazione e manipolazione delle stesse; c) osservare rigorosamente la normativa vigente in materia di privacy e di protezione dei dati personali.

Per quanto non contemplato nel presente contratto, si rinvia espressamente alle norme del C.C.N.L. per i Dirigenti di Aziende del Commercio, del terziario, della distribuzione e dei servizi.

In segno di accettazione delle condizioni tutte qui espresse, voglia restituirci la copia allegata, sottoscritta per accettazione.

Cordiali saluti.

LA PRESIDENTE DEL C.d.A.
Dr.ssa Anna Maria Galassi

PER ACCETTAZIONE

DIRETTORE - INCARICHI

- Predisporre proposta relativa all'assetto organizzativo generale della Società;
- curare che l'assetto amministrativo e contabile siano adeguati alla natura e alle dimensioni della Società;
- supportare la Società nell'elaborazione delle linee strategiche e di sviluppo, negli ambiti tematici e nei contenuti progettuali inerenti le attività della Società, in coerenza con la mission societaria;
- garantire l'osservanza di tutte le norme in tema di prevenzione, sicurezza ed igiene sul lavoro, definendo le necessità di qualsiasi genere occorrenti in merito, con la sua individuazione quale "datore di lavoro" ai sensi della Legge n. 626/1994 ss.mm.ii.;
- sovrintendere all'attività ordinaria della Società, verificando il regolare andamento degli uffici, anche con riferimento al personale dipendente;
- supportare il Consiglio di Amministrazione nella predisposizione e successiva rendicontazione degli obiettivi strategici di gruppo;
- proporre al Consiglio di Amministrazione una ipotesi di programmazione delle attività del CdA stesso, del Coordinamento Soci e dell'Assemblea, al fine di un'efficace gestione degli impegni societari;
- predisporre la proposta di budget di Gruppo da sottoporre al Consiglio di Amministrazione;
- predisporre la proposta di Verifica Semestrale da sottoporre al Consiglio di Amministrazione;
- predisporre la proposta di bilancio di esercizio da sottoporre al Consiglio di Amministrazione;
- dare esecuzione alle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
- predisporre gli schemi degli atti di gara e relativi contratti e degli avvisi di selezione;
- proporre al CdA, nel quadro e nei limiti dei budget annuali approvati, l'assunzione, il trattamento economico, i provvedimenti di carriera, gli aumenti retributivi, i premi, i provvedimenti disciplinari e quant'altro connesso al rapporto di lavoro con il personale dipendente, esclusi i Dirigenti,
- promuovere azioni per il recupero dei crediti in genere e per l'incasso di cambiali, titoli, cedole, assegni bancari, tratte, premi, dividendi, depositi, vaglia, ecc...;
- disporre il pagamento per retribuzioni e per oneri relativi alle assicurazioni sociali, al personale dipendente;
- adempiere a tutti gli obblighi in materia di sicurezza e di igiene dell'ambiente di lavoro previsti dal D.Lgs. n. 626/1994 e ss.mm.ii., e delle altre norme di legge, regolamenti e contrattuali, con ogni più ampio potere di spesa e di stipulazione di contratti nei limiti degli stanziamenti di budget richiesti e disposti al fine di adempiere agli obblighi derivanti dalla suddetta normativa;
- adempiere a tutti gli obblighi relativi alla protezione dei dati personali, di cui al Regolamento UE 2016/679, e successive modificazioni e integrazioni, individuando il Direttore quale "responsabile" del trattamento dei dati, con facoltà di delegare a terzi, in tutto o in parte, tali competenze e responsabilità nei limiti di legge.

L'elenco di cui sopra non è esaustivo degli ulteriori compiti che fanno capo al Direttore o che potranno essere assegnati, volta per volta, dal Consiglio di Amministrazione.

Il dr. Angelo Erbacci, nel sottoscrivere per espressa accettazione il conferimento delle funzioni assegnate in materia di sicurezza e di igiene dell'ambiente di lavoro, dichiara di possedere tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni stesse, come richiesto dalla vigente normativa in materia.