



**AMAIE ENERGIA
E SERVIZI S.r.l.**

Tel. 0184/51 711. Fax 0184/517 138 - Via Armea 96 18038 Sanremo (IM)
segreteria@amaie-energia.it - www.amaie-energia.it - Indirizzo PEC: amaieenergia@pec.it

Prot. n. _____

Egregio Ing. Luca Pesce,

con riferimento alle intese intercorse, ed in esecuzione della deliberazione assunta, ai sensi dell'art. 16 del vigente Statuto, dall'Assemblea della esponente società Amaie Energia e Servizi S.r.l. (di seguito la "**Società**") in data 10/06/2020, abbiamo il piacere di confermarle la Sua assunzione alle dipendenze della nostra Società con qualifica di Dirigente ai termini e condizioni di seguito indicati.

1. Decorrenza e durata

1.1 La Sua assunzione avrà decorrenza a far data dal 1° agosto 2020 con scadenza alla data del 30 aprile 2022 (termine che verrà automaticamente prorogato al 30 giugno 2022 qualora la società si avvalga della facoltà di approvare il bilancio dell'esercizio 2021 entro lo stesso termine); allo spirare di tale data il presente rapporto di lavoro si riterrà cessato senza necessità di alcuna comunicazione ulteriore da parte della Società. Il presente contratto potrà essere prorogato di ulteriori 3 anni, previa intesa tra le parti.

1.2 Tenuto conto della natura della Società, operante secondo il modello del c.d. *in house providing* di cui al D.Lgs. 175/2016, nonché delle modalità con le quali si è proceduto alla Sua individuazione ed all'accertamento della Sua idoneità nonché alla costituzione del presente rapporto di lavoro, le Parti riconoscono e si danno reciprocamente atto dell'inapplicabilità dell'art. 44 del Contratto Collettivo di Lavoro 22 dicembre 2009 per i Dirigenti delle imprese dei Servizi Pubblici Locali aderenti alla Confservizi e s.m.i. (di seguito, il "**CCNL**").

2. Inquadramento - Qualifica e mansioni

2.1 Lei sarà inquadrato come Dirigente in applicazione del CCNL con mansioni di Direttore Generale.

2.2. In considerazione del ruolo a Lei attribuito, sarà Suo obbligo attuare le decisioni assunte dal Consiglio di Amministrazione della Società, che definirà i compiti, le funzioni e le responsabilità a Lei assegnati, conferendoLe i relativi poteri.

2.3. Lei riporterà, da un punto di vista funzionale e gerarchico, al Consiglio di Amministrazione per il tramite del Presidente del consiglio di amministrazione.

2.4. Nella Sua qualità di Direttore Generale, Lei avrà, tra gli altri, i seguenti compiti, per la cui esecuzione Le saranno attribuite specifiche deleghe da parte del Consiglio di Amministrazione della Società:



AMAIE ENERGIA E SERVIZI S.r.l.

Tel 0184/51 711, Fax 0184/517 138 - Via Armea 96 18038 Sanremo (IM)
segreteria@amale-energia.it - www.amale-energia.it - indirizzo PEC: amaleenergia@pec.it

- (i) responsabilità gestionale della Società, operando per assicurare il raggiungimento dei risultati programmatici, curando un'organizzazione interna idonea alla migliore utilizzazione delle risorse umane e finanziarie;
- (ii) facoltà di partecipare alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e impegno a sovrintendere, d'intesa con il Presidente, alla effettiva esecuzione delle deliberazioni dello stesso;
- (iii) coordinamento dell'attività tecnica, amministrativa e finanziaria della Società e dei suoi uffici;
- (iv) sottoposizione al Consiglio di Amministrazione, d'intesa con il Presidente e l'eventuale Amministratore Delegato, del piano di azioni strategiche, del budget annuale e del relativo, eventuale, assestamento in vista di un risultato di esercizio inferiore a quello atteso, nonché proposte per l'adozione di provvedimenti di competenza del Consiglio;
- (v) assunzione -previa adozione da parte del Consiglio di Amministrazione dei necessari atti programmatici e dell'approvazione delle procedure di selezione (quali a titolo esemplificativo, organigramma, piano delle assunzioni bandi e simili ecc) - dei provvedimenti relativi al personale nei limiti e con le modalità stabilite dalle Leggi, dallo Statuto, dai contratti collettivi di lavoro e dagli eventuali regolamenti aziendali, nonché, con illimitato potere di spesa, in merito alla sicurezza, nonché quelli inerenti lo svolgimento dell'attività di Datore di Lavoro ai predetti fini;
- (vi) mantenimento dei rapporti con le Organizzazioni Sindacali;
- (vii) istruttoria relativa alle contestazioni disciplinari ed irrogazione delle sanzioni disciplinari nel rispetto della contrattazione collettiva e dello Statuto dei lavoratori, con esclusione dei provvedimenti che possano portare al licenziamento;
- (viii) cura di tutti gli altri compiti fissati dalle Leggi e dallo Statuto, nonché ogni altra funzione e/o compito formalmente delegato/assegnato dal Consiglio di Amministrazione.

3. Periodo di prova e preavviso

3.1 Il rapporto di lavoro è soggetto ad un periodo di prova pari a tre mesi di calendario, durante il quale ciascuna delle Parti potrà recedere dal rapporto senza necessità di pagamento di alcuna somma a titolo risarcitorio. La prova avrà ad oggetto le medesime attività di cui al precedente articolo 2.

3.2 E' dovuto per la risoluzione del presente contratto un periodo di preavviso da parte Sua di 60 giorni naturali consecutivi.

4. Luogo di lavoro

4.1 Il luogo di lavoro sarà presso la sede operativa della Società in Sanremo (IM), via Quinto Mansuino n. 12 (Mercato Fiori), ed in ogni altra sede che la Società dovesse in futuro costituire o presso la quale dovesse trasferirsi.

4.2 Tuttavia, in ragione della natura della Sua attività e della posizione da Lei ricoperta nell'ambito della Società, Le potrà essere richiesto di viaggiare in Italia ed all'estero e di svolgere la Sua attività presso le singole sedi operative della Società, secondo le esigenze di servizio della



Tel. 0184/51 711, Fax 0184/517 138 - Via Armea 96 18038 Sanremo (IM)
segreteria@amaie-energia.it - www.amaie-energia.it - Indirizzo PEC: amaleenergia@pec.it

Società senza riconoscimento di alcuna indennità aggiuntiva, salvo il trattamento previsto dal CCNL in queste ipotesi.

5. Orario di lavoro

5. Tenuto conto dell'inquadramento, delle mansioni e delle responsabilità a Lei affidati, la Sua prestazione lavorativa non è quantificabile *a priori*. Se pur con ampia discrezionalità, Lei avrà l'onere di organizzare la Sua prestazione lavorativa in maniera funzionale al raggiungimento degli obblighi del mandato affidato con il presente contratto e gli obiettivi richiesti e ciò comprende anche l'organizzazione della Sua presenza presso la sede di lavoro. Sarà comunque richiesta la sua presenza presso la Società quantomeno durante il normale orario di lavoro vigente presso la sede di lavoro al fine di una funzionale organizzazione e gestione della struttura. Ciò precisato, qualora il Suo impegno dovesse richiedere prestazioni lavorative oltre il normale orario di lavoro, Lei non avrà diritto ad alcun compenso aggiuntivo per le ore eccedenti in quanto nella determinazione della Sua remunerazione si è già tenuto conto di tale eventualità. Tenuto conto della necessità della Sua presenza in loco Ella avrà cura di limitare al massimo i rientri presso la propria residenza.

6. Trattamento Economico.

6.1 **Retribuzione Fissa.** Quale retribuzione complessiva per ogni attività svolta e come corrispettivo di ogni obbligazione, comprensiva di superminimo, la Società Le corrisponderà la somma lorda annuale di € _____ (_____) (la "**Retribuzione Fissa**"). Il pagamento sarà effettuato in n. 13 (tredici) mensilità mediante bonifico bancario sul Suo conto corrente entro la fine di ogni mese.

Il trattamento economico di cui sopra, che è stato determinato nella sua entità in vista delle peculiari caratteristiche del rapporto e quale condizione speciale di miglior favore ed anche a titolo di anticipazione di ogni eventuale miglioramento che possa derivare da qualunque fonte, ha carattere complessivo. Esso sostituisce ogni trattamento diverso, escludendo ogni voce od istituto di carattere retributivo o reintegratorio previsti da qualsiasi fonte di regolamento del rapporto. In particolare, la maggior retribuzione a Lei riconosciuta rispetto al minimo previsto dal CCNL viene erogata a titolo di "superminimo" assorbibile e sarà pertanto oggetto di conseguente assorbimento nel caso di variazione del minimo tabellare per rinnovi contrattuali ovvero per gli scatti di anzianità ovvero altro titolo.

6.2 **Retribuzione Variabile.** In aggiunta alla Retribuzione Fissa Le spetterà una retribuzione variabile (la "**Retribuzione Variabile**") che Le verrà riconosciuto proporzionalmente al raggiungimento degli obiettivi che di anno in anno verranno determinati dal Consiglio di Amministrazione e le verranno affidati dalla Società entro la fine del mese di Dicembre dell'anno precedente a quello di competenza. Gli obiettivi verranno determinati o sulla base delle indicazioni del CCNL o sulla base di uno specifico regolamento interno. La Retribuzione Variabile non sarà dovuta qualora Lei non sia più in forza presso la Società alla Data di Erogazione nel caso in cui la cessazione del rapporto sia dovuta a dimissioni rassegnate in assenza di giusta causa o licenziamento in presenza di giusta causa.



AMAIE ENERGIA E SERVIZI S.r.l.

Tel. 0184/51 711, Fax 0184/517 138 - Via Armea 96 18038 Sanremo (IM)
segreteria@amaie-energia.it - www.amaie-energia.it - indirizzo PEC: amaleenergia@pec.it

In deroga alle norme che precedono, per l'anno 2020 la retribuzione variabile, determinata sin d'ora in euro, verrà erogata entro il 28 febbraio 2021 in relazione al raggiungimento dei seguenti obiettivi entro il 31 dicembre 2020;

- definizione delle problematiche relative all'attivazione dell'ambito ottimale sanremese dei rifiuti
- definizione modello 231
- definizione organigramma e funzionigramma aziendale
- definizione Regolamento per gli acquisti
- adeguamento della società alla normativa " privacy " di riferimento .

Sulle retribuzioni come sopra individuate si procederà alle necessarie integrazioni previdenziali a carico dell'azienda e le trattenute a Suo carico.

7. Trasferte

Il trattamento di trasferta è disciplinato dal CCNL; all'uopo Lei è sin d'ora autorizzato all'uso del Suo automezzo per ragioni di servizio.

8. Fringe Benefit

I compensi come sopra determinati assorbono integralmente i *fringe benefit*, da Lei espressamente rinunciati, riconosciuti al precedente Direttore General, e precisamente:

- (a) autovettura aziendale;
- (b) telefono cellulare ovvero *smartphone*

9. Fedeltà e Diligenza.

9.1 Fermo quanto previsto dalla vigente normativa in relazione ai requisiti di conferibilità e compatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013 ed ai requisiti di onorabilità, professionalità ed autonomia previsti dalla vigente normativa, come richiamati dall'art. 11 del vigente Statuto della Società con riferimento ai membri del Consiglio di Amministrazione, Lei dovrà eseguire le Sue mansioni e assolvere ai Suoi doveri e responsabilità, con fedeltà e diligenza e al massimo delle Sue capacità. Lei dovrà, inoltre, tenere un comportamento rispondente ai doveri inerenti le mansioni e le funzioni a Lei affidate, al massimo delle sue capacità e impegno.

9.2 Secondo quanto previsto dall'articolo 2105 e successivi del codice civile, Lei non potrà trattare affari per conto proprio o di terzi in concorrenza con la Società, né divulgare notizie inerenti l'organizzazione, i metodi di produzione, di vendita ed i progetti previsti o in corso di esecuzione, né fare uso delle notizie di cui sopra in modo da recare pregiudizio alla Società.

10. Altri incarichi professionali - Esclusiva

10.1 Senza il preventivo consenso scritto della Società Le è fatto divieto di svolgere rapporti di lavoro subordinato o di qualunque altro genere, quali, a titolo meramente esemplificativo, assumere incarichi di lavoro autonomo, di consulenza, di collaborazione, di partecipazione od altro, anche non in concorrenza con la Società: quindi per tutta la durata del rapporto, Lei non potrà svolgere alcuna attività per persone, aziende o gruppi, anche non in concorrenza con la Società, e non si impegnerà in alcuna attività che possa interferire con l'adempimento dei propri doveri ai sensi del presente contratto, salvo quanto autorizzato.

11. Riservatezza

11.1 Lei prende atto che, nel corso del rapporto, avrà accesso a, e verrà in contatto con, informazioni confidenziali relative alla Società. Lei si impegna pertanto a:

- (i) non divulgare, pubblicare o comunicare a terzi informazioni confidenziali relative alla Società e/o ai clienti e/o ai fornitori della Società e/o ai prodotti e/o ai processi produttivi;
- (ii) non utilizzare informazioni confidenziali relative alla Società e/o ai clienti e/o ai fornitori della Società e/o ai prodotti e/o ai processi produttivi a proprio beneficio o nel proprio interesse ovvero a beneficio o nell'interesse di terzi.

11.2 Ai fini del presente articolo, informazione "confidenziale" significa ogni informazione relativa a piani imprenditoriali, piani finanziari, progetti, programmi di attività inerenti alla clientela, a fornitori, o comunque attinenti ai prodotti, ai processi produttivi, al *marketing* e alle vendite, nonché informazioni su dipendenti e/o collaboratori, attività di ricerca e ogni documento identificato come confidenziale o che Le sia indicato come tale.

11.3 Gli obblighi di riservatezza di cui al presente articolo non si applicheranno alle informazioni confidenziali:

- (i) di cui la Società Le abbia autorizzato la divulgazione, pubblicazione o comunque comunicazione o utilizzo, nell'adempimento delle proprie funzioni,
- (ii) che Lei sia tenuta a pubblicare, rivelare o comunque comunicare in forza di previsioni di Legge o provvedimenti di Pubbliche Autorità;
- (iii) che siano divenute di pubblico dominio, salvo che a seguito di rivelazione non autorizzata da parte Sua.

11.4 Gli obblighi di cui al presente articolo si applicheranno sia per la durata del rapporto che dopo la sua cessazione fino alla permanenza del carattere confidenziale delle informazioni in questione.

12. Disciplina applicabile

Per quanto non espressamente menzionato o evidenziato nel presente contratto, valgono le norme contenute nel Contratto Collettivo di Lavoro 22 dicembre 2009 per i Dirigenti delle imprese dei Servizi Pubblici Locali aderenti alla Confservizi e s.m.i..



**AMAIE ENERGIA
E SERVIZI S.r.l.**

Tel. 0184/51 711, Fax 0184/517 138 - Via Arnea 96 18038 Sanremo (IM)
segreteria@amaie-energia.it - www.amaie-energia.it - Indirizzo PEC: amaieenergia@pec.it

13. Sicurezza sul lavoro

Le comunichiamo che la nostra Azienda applica tutte le vigenti norme in materia di sicurezza sul lavoro. Ciò premesso La invitiamo, fin d'ora, a rendere note eventuali situazioni anormali che dovesse riscontrare e ad impegnarsi attivamente e responsabilmente nell'applicazione di dette norme, anche nella sua qualità di datore di lavoro ai fini della sicurezza.

14. Accordi precedenti

La presente lettera di assunzione ha efficacia novativa di ogni precedente accordo.

15. Tutela dei dati personali

I suoi dati personali verranno trattati nel rispetto della normativa sulla privacy come da allegata informativa ex art. 13 del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196.

*

La invitiamo a volerci restituire copia della presente debitamente firmata per accordo ed accettazione e, in attesa che prenda servizio con la nostra Società restiamo in attesa di ricevere i documenti necessari all'assunzione separatamente indicati.

Per Amaie Energia e Servizi S.r.l.

AMAIE ENERGIA E SERVIZI S.r.l.

Il PRESIDENTE

Avv. Andrea Goriolo

Il Presidente/Amm.re Delegato

Per accettazione

Dott. Luca Pesce