

Società HUB Nord Ovest Digitale e Sostenibile

HUB NODES S.c.a.r.l

C.so Duca degli Abruzzi 24 – 10129 TORINO

Gent.ma dott.ssa
Chiara Lucia Gemma FERRONI



Torino, 27/10/2022

Facciamo seguito alle intese verbali, per confermarLe l'assunzione a tempo determinato, con la qualifica di Dirigente dal 01/11/2022 al 31/10/2026.

Il Suo datore di lavoro è HUB NODES: Nord Ovest Digitale E Sostenibile Società consortile a responsabilità limitata CF/PI: 12714360018 con sede legale ed operativa in Torino, C.so Duca degli Abruzzi 24.

L'assunzione avverrà alle seguenti condizioni.

CCNL

Al Suo rapporto di lavoro sarà applicato, per la parte economica e normativa, il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dirigenti di aziende del terziario della distribuzione e dei servizi, sottoscritto da Confederazione generale italiana del commercio, del turismo e dei servizi, delle professioni e delle P.M.I. – Confcommercio – e Federazione nazionale dirigenti, quadri e professional del commercio, trasporti, turismo, servizi, terziario avanzato – Manageritalia –, pro tempore vigente (di seguito, il "CCNL").

INQUADRAMENTO, POSIZIONE E MANSIONI

Lei assumerà il ruolo di Direttore Generale della Società, inquadrato nella categoria di Dirigente, secondo quanto previsto dal CCNL.

Secondo quanto previsto dall'art. 30 comma 2 del CCNL, confermiamo che Lei è assunta con l'applicazione del trattamento agevolativo previsto all'art. 28 commi da 1 a 3 del CCNL.

Il Direttore Generale è incaricato dell'attuazione delle decisioni degli Organi Sociali e della Gestione Operativa dell'HUB, nell'ambito delle attribuzioni assegnate, ovverosia risorse umane, infrastrutture, programmi di formazione e di innovazione.

Il Direttore Generale, per la durata del Programma di Ricerca, ricopre la carica di Project Manager (Managing Director) della Società, ai sensi dell'art. 21 dello Statuto di NODES S.c.a.r.l., e avrà i compiti ad esso attribuiti dal Consiglio di Amministrazione. Il Direttore Generale, inoltre, coordina e organizza tutte le attività operative e progettuali che il Consiglio di Amministrazione gli attribuisce, con l'obiettivo di renderle più efficaci e funzionali agli obiettivi della Società.

Nell'esercizio delle proprie funzioni, il Direttore Generale è tenuto al rispetto dei principi di legalità, efficienza, efficacia, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa, nonché alla corretta ed economica gestione delle risorse attribuite.

Il Direttore Generale organizza e svolge la propria attività in relazione alle esigenze funzionali connesse all'espletamento dell'incarico cui è preposto.

Annualmente, il Direttore Generale redige e presenta al Consiglio di Amministrazione una relazione consuntiva sull'attività svolta e sui risultati conseguiti nell'anno precedente.

Resta inteso che le predette mansioni hanno carattere esemplificativo e non esaustivo e che, inoltre, la Società potrà legittimamente richiedere di svolgere altre mansioni, nei limiti e secondo le prerogative previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva di volta in volta vigenti, in quanto ciò fosse reso opportuno, tra l'altro, da ragioni legate all'attività della Società.

PERIODO DI PROVA

Non è previsto un periodo di prova.

SEDE DI LAVORO

La Sua sede di lavoro sarà a Torino, in C.so Duca degli Abruzzi n. 24 TORINO – cap 10129

Resta, tuttavia, inteso che, data la natura delle Sue funzioni, Lei potrà essere richiesto di viaggiare abitualmente, anche per periodi prolungati, lungo tutto il territorio italiano ed all'estero.

ORARIO DI LAVORO

Vista la natura direttiva delle Sue mansioni e il livello di responsabilità a Lei assegnato, che presuppone ampi margini di autonomia nell'organizzazione del lavoro, Lei non avrà un orario lavorativo predefinito e dedicherà tutto il tempo necessario all'adempimento delle Sue mansioni, in conformità alle previsioni del CCNL.

Si dà atto che, nella determinazione della retribuzione, si è tenuto conto della natura direttiva delle mansioni e del conseguente regime orario a Lei assegnati.

RETRIBUZIONE LORDA

Le sarà corrisposta una retribuzione annua lorda così articolata:

retribuzione stipendiale, comprensiva della 13^a e della 14^a mensilità: € 110.000,00.

Tale retribuzione sarà corrisposta in quattordici mensilità, con la seguente struttura retributiva mensile:

Minimo contrattuale mensile:	3.890,00
Aumento retributivo art 6:	350,00
Superminimo assorbibile:	3.617,15
Totale retribuzione lorda mensile:	7.857,15

Il compenso indicato al punto precedente si intende al netto dei contributi previdenziali ed assistenziali stabiliti dalla legge, nonché dei premi assicurativi previsti dal presente impegno all'assunzione, a carico di NODES S.c.a.r.l. ed al lordo della quota dei medesimi contributi e delle ritenute fiscali a Suo carico.

Resta inteso che il Superminimo è da intendersi quale superminimo assorbibile e quale anticipazione di futuri aumenti contrattuali a livello collettivo, che dovranno, pertanto, intendersi integralmente assorbiti fino al raggiungimento del minimo contrattuale suddetto, salvo che previsioni di legge o di contratto collettivo dispongano altrimenti.

Il trattamento economico indicato ai punti precedenti remunera tutte le funzioni ed i compiti attribuiti, nonché qualsiasi incarico conferito da NODES S.c.a.r.l. su sua designazione ad eccezione del rimborso previsto delle missioni e delle spese effettivamente sostenute nello svolgimento delle attività inerenti alle funzioni.

Lo stipendio verrà erogato mensilmente a mezzo bonifico su conto corrente a Lei intestato del quale dovrà fornirci all'inizio dell'attività lavorativa il relativo IBAN e del quale sarà Sua cura fornirci in tempo utile eventuali variazioni.

FERIE

Lei fruirà di un periodo di ferie secondo quanto previsto dal CCNL. La collocazione del periodo di ferie durante ciascun anno non potrà avvenire in contrasto con le esigenze aziendali della Società e resterà soggetta all'approvazione del Consiglio di Amministrazione della Società.

BENI AZIENDALI IN USO – COPERTURE ASSICURATIVE

Per il disimpegno delle Sue mansioni Le vengono messi a disposizione:

- personal computer;
- smartphone con SIM intestata a NODES S.c.a.r.l.

Inoltre, per tutta la durata del rapporto, NODES S.c.a.r.l. stipulerà un'assicurazione a copertura di ogni Sua possibile responsabilità civile / professionale, oltre che per qualunque *Directors & Officers Liability*, comunque riconducibili e applicabili allo svolgimento dell'incarico di Direttore Generale – Project Manager (*Managing Director*) di NODES S.c.a.r.l., con costi a carico della Società.

NODES S.c.a.r.l. stipulerà, come previsto dal CCNL, una polizza contro gli infortuni sia professionali che extra-professionali per il tramite dell'Associazione Antonio Pastore; la quota relativa agli infortuni extraprofessionali sarà inserita nella busta paga, a norma di legge, con il conseguente regime di imponibilità.

RESTITUZIONE DEI BENI E DEI DOCUMENTI AZIENDALI

La documentazione, il materiale, i software e tutti gli altri beni che la Società Le conferirà per l'adempimento delle Sue mansioni rimarranno di proprietà della Società e dovranno essere restituiti alla Società il giorno stesso in cui Lei cesserà le Sue funzioni, per qualsiasi causa, senza che vi sia necessità di una espressa richiesta o di messa in mora da parte della nostra Società.

CODICE DI COMPORTAMENTO

Lei è tenuta a conformare il suo comportamento in servizio alla costante osservanza del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al D.P.R. 16.4.2013, n. 62 e, a tal fine, dichiara di aver ricevuto copia del Codice, di averne preso visione e di accettarne le relative disposizioni.

RISERVATEZZA

Lei dichiara e dà atto che qualsiasi informazione, dato o documento di cui Lei venga a conoscenza e che riguardi la nostra Società e/o i membri del nostro Consorzio, nonché le loro attività, appartiene alla Società e/o ai membri del nostro Consorzio e si impegna ad utilizzare le stesse al fine unico ed esclusivo di svolgere le Sue mansioni in adempimento al presente contratto.

Per tutta la durata del presente contratto e successivamente alla sua risoluzione per qualsiasi causa, Lei si impegna a mantenere la massima riservatezza nei confronti di qualsiasi terzo, e a non far uso in qualsiasi maniera, per proprio beneficio personale o a beneficio di terze parti, e a non divulgare o permettere l'accesso a terze parti, circa le informazioni di qualsiasi natura inerenti alla nostra Società o a qualunque altro membro del nostro Consorzio, quali quelle di natura tecnica, organizzativa, finanziaria o commerciale, e ogni altra informazione o dato aziendale, di cui sia venuta a conoscenza nell'espletamento delle Sue mansioni, riconoscendo che tali informazioni e dati hanno natura di segreto aziendale.

I documenti aziendali di ogni tipo, compresi i supporti *software* e *hardware*, i piani, i processi aziendali, le ricerche, la corrispondenza, gli appunti personali su fatti od atti relativi alla Sua attività professionale e/o alla Società o a qualunque membro del nostro Consorzio, dovranno essere conservati con la massima cura e riservatezza e dovranno essere restituiti, unitamente ai supporti informatici, alla nostra Società alla data di cessazione del rapporto, per qualsiasi causa essa sia intervenuta.

ESCLUSIVA

L'incarico di Direttore Generale è svolto a tempo pieno ed è incompatibile con il mantenimento del rapporto di lavoro intercorrente tra Lei e la Fondazione Piemonte Innova, in relazione al quale Lei dà atto di aver richiesto ed ottenuto un'aspettativa per tutta la durata del rapporto di lavoro intercorrente con la nostra Società.

DOMICILIO E RESIDENZA

Prendiamo atto che l'indirizzo del Suo attuale domicilio e della Sua residenza a fini fiscali è il seguente:



e Le ricordiamo che ogni eventuale variazione dello stesso dovrà esserci immediatamente comunicata.

PRIVACY

La informiamo, altresì, che, per consentire alla nostra Società il corretto adempimento e svolgimento del rapporto contrattuale e sempre nei limiti del rapporto di lavoro e della legge, i Suoi dati personali e quelli dei Suoi famigliari saranno trattati ai sensi del Regolamento Ue 679/2016 e per quanto occorrer possa dalla vigente normativa in materia di Privacy. A tal proposito Le viene consegnata, unitamente alla presente, opportuna informativa che Lei con la firma in calce alla presente dichiara di ricevere.

Per tutto quanto non espressamente convenuto (ed in particolare per la durata e la determinazione di ferie, permessi, nonché per i termini di preavviso in caso di recesso), si intendono richiamati il CCNL (per la sola parte economica-normativa), la normativa vigente e le disposizioni degli istituti previdenziali ed assicurativi in materia. Alleghiamo inoltre alla presente l'informativa di cui all'art 1 del DLGS 152/1997 che Lei con la firma in calce alla presente dichiara di ricevere ed accettare.

La preghiamo di ritornarci firmata per presa visione ed accettazione la copia acclusa alla presente.

In attesa di annoverarLa tra il personale della nostra Società, porgiamo distinti saluti.

Società HUB Nord Ovest Digitale e Sostenibile

Firmato in originale

Dott.ssa Chiara Lucia Gemma FERRONI

Per ricevuta ed accettazione

Firmato in originale