



Ris. Pers. n.: 665/05

Roma, 29 NOV. 2005

Gent.ma D.ssa
Ermelinda PUGLIESE**Oggetto: lettera di assunzione**

Le comunichiamo la Sua assunzione a tempo indeterminato presso la nostra Società con decorrenza dal 15 dicembre 2005, alle seguenti condizioni:

1. **MANSIONE** : Responsabile del Servizio Amministrativo
2. **QUALIFICA** : Dirigente
3. **SEDE DI LAVORO** : Roma
4. **PERIODO DI PROVA** : Mesi tre
5. **TRATTAMENTO ECONOMICO** : Il Suo Trattamento Economico Individuale (T.E.I.) corrisponde al trattamento minimo complessivo di garanzia, equivalente ad € 52.000,00 annui lordi, suddiviso per 13 mensilità all'anno, così come previsto da vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti di Aziende Produttrici di Beni e Servizi.
6. **CONTRATTO** : Per quanto non previsto dalla presente lettera quale regolamento del rapporto di lavoro costituito con la nostra Società, si fa espresso riferimento al citato CCNL.



7. PATTUZIONI PARTICOLARI:

- a) **SEGRETEZZA:** Anche ai sensi del Decreto Legge n. 701 del 27 Ottobre 1986, convertito nella Legge n. 898 del 23/12/1986, Ella assume preciso impegno a conservare assoluta segretezza con chiunque, di quanto concerne le funzioni che svolgerà nell'interesse dell'Azienda; a non comunicare ad alcuno e durante la Sua permanenza in Azienda né dopo, regolamenti, ricerche di ispezioni, dati contabili, amministrativi e finanziari; a non ritirare copie o riassunti di quanto sopra; a non utilizzare tali dati nel Suo personale interesse, né a lasciarli utilizzare agli altri, riconoscendo in caso contrario a questa Società, senza pregiudizio delle responsabilità penali, il pieno diritto al risarcimento dei danni.
- b) **PROVA SCRITTA:** Non sussistono altri accordi verbali in aggiunta e/o modifica di quanto stabilito nella presente lettera; ogni variazione dovrà sempre risultare per iscritto.
- c) **INCOMPATIBILITA':** Le è fatto divieto di assumere altro impegno o incarico e di esercitare attività professionali, commerciali o industriali.
- d) **REGOLAMENTO AZIENDALE E CODICE ETICO:** Lei si impegna fin da ora ad osservare e far osservare le procedure aziendali, quanto contenuto nel regolamento interno e nel Codice Etico dell'Agenzia, e successive integrazioni e modificazioni.
- e) **MISSIONI:** Resta inteso che è nostra facoltà inviarLa in missione, in Italia ed all'estero, per periodi temporanei.

In segno di integrale accettazione La preghiamo ritornarci la copia della presente da Lei firmata.

Le formuliamo i nostri migliori auguri per la collaborazione che si appresta a dare alla nostra Società e Le inviamo i nostri migliori saluti.

L'Amministratore Delegato
Dott. Camillo Garuso



Dichiaro di approvare specificatamente l'apposizione del periodo di prova e le clausole particolari: 7a) - 7b) - 7c) - 7d) - 7e). Dichiaro inoltre di essere stata preventivamente informata di quanto previsto all'art. 13, primo comma, del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, e di consentire espressamente all'Agecontrol il trattamento informatico dei propri dati personali ivi inclusi quelli di cui agli artt. 20, 21 e 22 del Decreto in parola, nonché alla loro eventuale comunicazione a soggetti ai quali le norme nazionali e/o comunitarie riconoscano la facoltà di accesso, nonché a soggetti ai quali il trasferimento dei miei dati personali risulti necessario o comunque funzionale allo svolgimento delle attività istituzionali dell'Agecontrol.

Per ricevuta ed accettazione:

Luogo... Firenze Data... 15/12/05 Firma.....