

SRM - Reti e Mobilità Srl
Piano delle assunzioni
Anno 2024

Sommario

1. PREMESSA.	2
2. ORGANICO, SITUAZIONE ATTUALE.	4
3. DESCRIZIONE DEI FABBISOGNI	6
3.1 Risorsa addetta al controllo di gestione (da selezionare)	6
3.1.1 Premessa	6
3.1.2 Fabbisogni	6
3.2 Risorsa addetta alla gestione di progetti europei (da selezionare)	7
3.2.1 Premessa	7
3.2.2 Fabbisogni	7
3.3 Risorsa area tecnica - patrimonio e funzioni di agenzia (da selezionare)	8
3.3.1 Premessa	8
3.1.1 Fabbisogni	8
3.4 Risorsa area amministrativa - impiegato addetto a mansioni d'ordine per attività di supporto amministrativo, di segreteria e di gestione protocollo (da selezionare)	8
3.4.1 Premessa	8
3.1.2 Fabbisogni	9
4. QUADRO ECONOMICO	10
4.1 Risorsa addetta al controllo di gestione (da selezionare)	10
4.2 Risorsa addetta alla gestione di progetti europei (da selezionare)	10
4.3 Risorsa area tecnica - patrimonio e funzioni di agenzia (da selezionare)	11
5. MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL PIANO	12
5.1 Risorsa addetta al controllo di gestione (da selezionare)	12
5.2 Risorsa addetta alla gestione di progetti europei (da selezionare)	12
5.3 Risorsa area tecnica - patrimonio e funzioni di agenzia (da selezionare)	12
5.4 Risorsa area amministrativa - impiegato addetto a mansioni d'ordine per attività di supporto amministrativo, di segreteria e di gestione protocollo (da selezionare)	12
6 CONCLUSIONI	13

1. PREMESSA.

Con il progressivo aumento del carico di lavoro legato alla delega delle funzioni inerenti l'affidamento della gestione del Piano sosta, nonché in considerazione delle molteplici attività a tutt'oggi in capo alla SRM per effetto di provvedimenti degli enti soci, della Regione e dell'evoluzione della normativa, la struttura organizzativa della SRM ha subito modifiche nel suo assetto nell'ottica di un progressivo potenziamento.

Alle funzioni affidate e alle evoluzioni normative, tra cui si evidenzia la completa digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici, nonché la qualificazione della stazione appaltante SRM presso ANAC, si aggiunge la gestione della pareristica, del supporto agli Enti locali, nonché degli eventuali contenziosi che, con l'ausilio dei professionisti esterni, coinvolge parte del personale nella gestione della documentazione da preparare per le memorie e per le udienze e degli accessi agli atti.

Lo sviluppo progressivo dei compiti e delle competenze ha consentito di dare origine a una **compagine di esperti tecnico/amministrativi** dotati di capacità ed esperienza, e inoltre in grado di operare in un clima di **collaborazione interna** e di **relazione con gli enti soci**.

Gli incrementi degli adempimenti hanno trovato risposta nell'organizzazione della Società, che però presenta alcuni elementi di criticità in termini di carichi di lavoro. L'area Affari Generali e Finanza è da potenziare con l'inserimento di una figura esperta in controllo di gestione e bilancio che sia di supporto anche nella gestione dei Piani Economici e Finanziari relativi agli affidamenti. Anche l'area tecnica ha bisogno di un potenziamento in termini di gestione del patrimonio.

La SRM ha presentato l'ultimo "Piano Assunzioni" in allegato al budget 2023. Tale Piano conteneva alcune delle previsioni del presente Piano, previsioni non attuate in parte per volontà dei soci e in parte per mancanza di candidati idonei e quindi vengono qui riproposte le medesime previsioni per l'approvazione nelle sedi opportune.

Il presente Piano presenta la situazione attuale in termini di organico e, in aggiunta alle necessità del Piano 2023 che si confermano per il 2024 e per gli anni successivi, delinea la necessità ulteriori di assunzione in considerazione delle dimissioni di una risorsa amministrativa addetta al protocollo e segreteria presentate in data 11 gennaio 2024 e aventi efficacia dal 4 febbraio 2024.

Nel presente Piano sono ribadite le seguenti necessità di assunzione già presentate nel Piano delle assunzioni 2023, che, all'atto della redazione del presente Piano, non hanno ancora avuto esito:

I. **N. 1 figura amministrativa - livello 2 - full time 38 ore a settimana a tempo determinato - impiegato addetto al controllo di gestione**

Ruolo amministrativo. Formazione ed esperienza di carattere specifico per lo svolgimento di attività puntuale di controllo di gestione a supporto delle diverse funzioni aziendali e supporto al bilancio.

II. **N. 1 figura amministrativa - livello 3 - full time 38 ore a settimana a tempo determinato - impiegato addetto alla gestione di progetti europei**

Ruolo amministrativo. Formazione ed esperienza di carattere specifico per lo svolgimento di attività puntuale di gestione di progetti europei e iniziative a supporto della promozione del trasporto pubblico e della mobilità sostenibile.

III. **N. 1 figura tecnica - livello 2 - full time 38 ore a settimana a tempo determinato - impiegato area tecnica - patrimonio e funzioni di agenzia**

Ruolo tecnico. Formazione ed esperienza tecnica per il supporto nella gestione del patrimonio e nelle funzioni di agenzia.

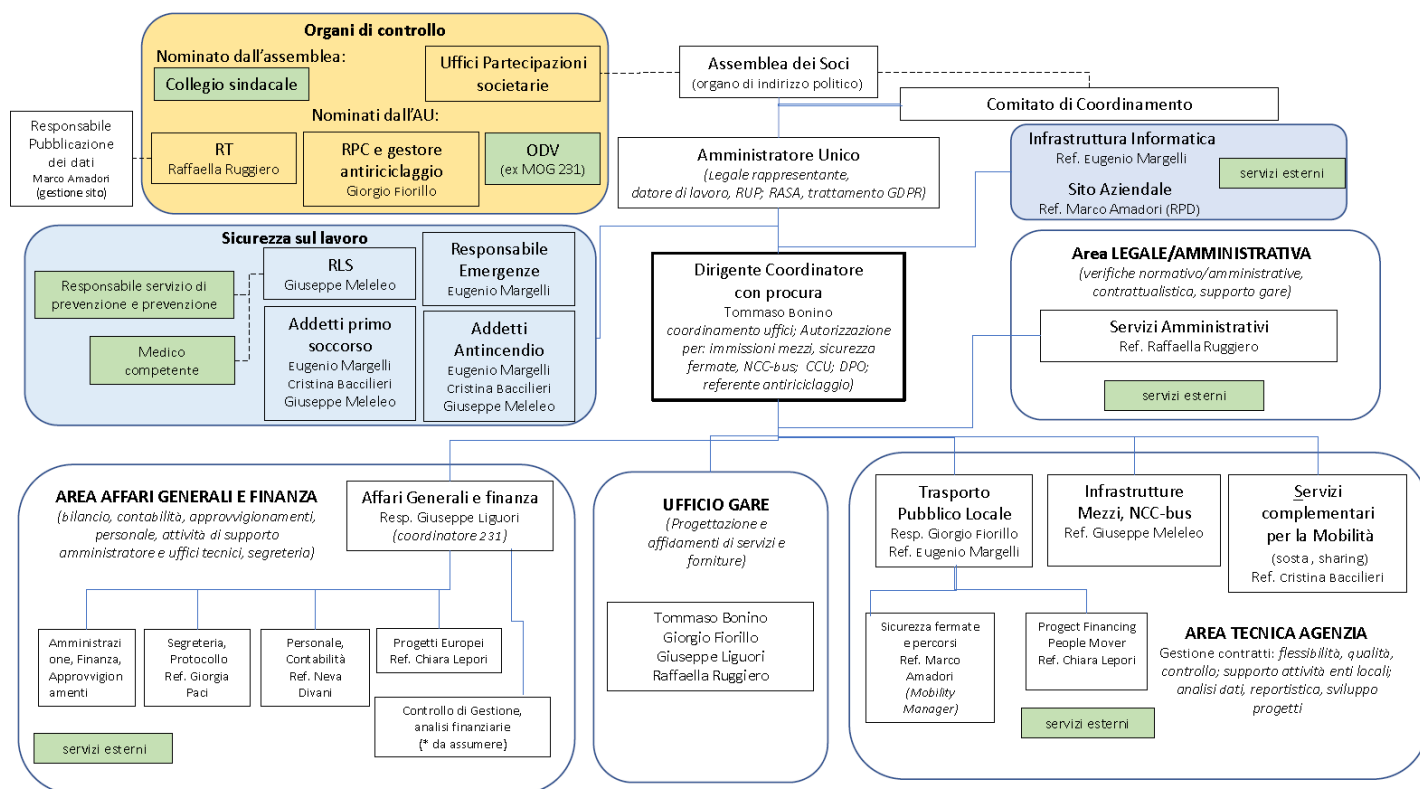
Inoltre, come anticipato, si pone l'esigenza di assumere una risorsa in sostituzione della risorsa dimissionaria, nello specifico:

IV. N. 1 figura amministrativa - livello 4 - full time 38 ore a settimana a tempo indeterminato - impiegato addetto a mansioni d'ordine per attività di supporto amministrativo, di segreteria e di gestione protocollo

Ruolo amministrativo. Formazione ed esperienza con riferimento a particolari capacità tecnico-pratiche comunque acquisite per attività di supporto amministrativo di vario genere.

2. ORGANICO, SITUAZIONE ATTUALE.

La struttura organizzativa della Società, descritta secondo lo schema funzionale-gerarchico, dall'1/12/2023 è la seguente:



Approvato con Decisione dell'Amministratore Unico 24/2023 del 01/12/2023

Ai fini della qualificazione della SRM in qualità di stazione appaltante ai sensi degli artt. 62 e 63 del Dlgs 36/2023 è stato necessario formalizzare, con Decisione dell'Amministratore Unico 24/2023, la presenza di una Struttura Organizzativa Stabile (SOS) per la progettazione e gli affidamenti di servizi e forniture, da inserire in organigramma sotto la denominazione "Ufficio Gare", composta dall'Ing. Tommaso Bonino, dall'Ing. Giorgio Fiorillo, dal Dott. Giuseppe Liguori e dalla Dott.ssa Raffaella Ruggiero; nell'immediato, la modifica dell'organigramma è stata effettuata senza oneri e costi aggiuntivi per la Società, rimandando a una successiva valutazione delle responsabilità e del carico di lavoro supplementare in capo ai medesimi soggetti, eventualmente valutabile anche in termini di performance individuali.

Al 31/12/2023 la composizione dell'organico della Società era la seguente:

Inquadramento	Quantità	Quantità	Scadenza	Note Addetti
	T. Indeterminato	T. Determinato	T. Determinato	T. Determinato
Dirigente	1	0	n.a.	n.a.
Capo Ufficio (quadro)	2	0	n.a.	n.a.
Impiegati liv. 1	4	0	n.a.	n.a.
Impiegati liv. 2	3	0	n.a.	n.a.

Impiegati liv. 3	0	0	n.a.	n.a.
Impiegati liv. 4*	1	0	n.a.	n.a.
TOTALE - 11	11	0	n.a.	n.a.

* dimissioni con efficacia a partire dal 4 febbraio 2024

Al 29/02/2024 la composizione dell'organico della Società era la seguente:

Inquadramento	Quantità		Scadenza T. Determinato	Note Addetti T. Determinato
	T. Indeterminato	T. Determinato		
Dirigente	1	0	n.a.	n.a.
Capo Ufficio (quadro)	2	0	n.a.	n.a.
Impiegati liv. 1	4	0	n.a.	n.a.
Impiegati liv. 2	3	0	n.a.	n.a.
Impiegati liv. 3	0	0	n.a.	n.a.
Impiegati liv. 4	0	1	31/08/2024	Contratto di somministrazione
TOTALE - 11	10	0	n.a.	n.a.

3. DESCRIZIONE DEI FABBISOGNI

3.1 (I) Risorsa addetta al controllo di gestione (da selezionare)

3.1.1 Premessa

Con il progressivo aumento del carico di lavoro legato alla delega delle funzioni alla SRM, nonché in considerazione delle molteplici attività a tutt'oggi in capo alla SRM per effetto di provvedimenti degli enti soci e della Regione, la Società evidenzia un sempre maggiore bisogno di risorse in ambito amministrativo gestionale a supporto di quelle già presenti.

La SRM aveva già previsto nel Piano delle assunzioni 2021 di procedere all'assunzione di una risorsa a tempo determinato, da selezionare con procedura ad evidenza pubblica secondo le previsioni normative. Sono state espletate due selezioni senza esito. Nel Piano delle assunzioni 2022 e 2023 si era richiesto di procedere direttamente all'assunzione a tempo indeterminato, richiesta che non ha trovato l'approvazione degli Enti soci. Sono state espletate ulteriori due selezioni senza esito. Al momento della stesura del presente Piano è in corso la quinta procedura di selezione rispetto alla quale non è possibile determinare l'esito. Permane però la necessità di procedere ad ulteriori selezioni nel caso non si pervenisse all'esito positivo della procedura in corso.

Tale risorsa selezionata sulla base di competenze specifiche avrà il compito di effettuare il controllo di gestione in ausilio alle risorse già esistenti, con compiti di analisi, controllo e reportistica sia interni alla Società, sia rispetto agli aspetti economico-finanziari e patrimoniali connessi alla gestione dei contratti sottoscritti con i soggetti affidatari.

La risorsa sarà inquadrata all'interno dell'Ufficio Affari Generali e dovrà coordinarsi nell'espletamento delle sue mansioni con il Responsabile Affari Generali e con il Dirigente tecnico.

3.1.2 Fabbisogni

Per il 2024, in riferimento alle attività descritte in premessa, la Società evidenzia la perdurante necessità di pervenire all'assunzione di una risorsa di livello 2 dedicata al controllo di gestione.

In via del tutto esemplificativa il Controller si occuperà principalmente di aspetti finanziari, quali analisi dei flussi di cassa, predisposizione del budget economico, finanziario e patrimoniale e della relativa reportistica periodica, partecipazione alla redazione del bilancio ed ai connessi aspetti di natura fiscale, analisi degli aspetti economico-finanziari e patrimoniali connessi alla gestione dei contratti sottoscritti con i soggetti affidatari.

Le risorse in termini di copertura finanziaria dei costi sono assicurate da risorse proprie derivanti dalle fonti di ricavo tipiche.

Risulta di tutta evidenza che l'esigenza è determinata da impegni societari e di relazione con gli affidatari ormai consolidati in misura prevalente e su altri futuri servizi da regolare in misura complementare. Al momento della stesura del presente Piano è ancora da definire il ruolo della SRM rispetto all'attività sul People-mover, la cui Convenzione con il Comune di Bologna è scaduta al 31/12/2023.

La Società ribadisce nel presente Piano che l'eventuale offerta di una posizione a tempo indeterminato permetterebbe alla Società di effettuare una selezione tra un numero maggiore di candidature valide (per ciascuna delle procedure di selezione esperite la Società ha ricevuto una sola candidatura valida) per poter poi giungere all'inserimento di una figura stabile

nell'organizzazione aziendale, in maniera che sia garantita la continuità, l'economicità della procedura e l'efficienza operativa.

La selezione avrà luogo in coerenza con il proprio Regolamento per la selezione del personale e per la progressione di carriera, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 19 del D.lgs. 175/2016.

3.2 (II) Risorsa addetta alla gestione di progetti europei (da selezionare)

3.2.1 Premessa

Il 26 aprile 2022 è stata presentata una proposta di progetto Horizon Europe denominata SPINE sotto la guida di Inlecom con la collaborazione dell'Università dell'Egeo, che coinvolge il Comune di Bologna e la SRM. La proposta è stata finanziata e il progetto si è avviato il 1° gennaio 2023. Per la SRM le spese sono cofinanziate al 70% dalla Commissione europea con l'aggiunta di un rimborso forfettario del 25% per la copertura delle spese generali, il budget complessivo per la SRM ammonta a € 375.000 di cui € 262.500 di contributo europeo su una durata di 48 mesi. Sono in fase di definizione alcune richieste di modifiche alla distribuzione delle risorse previste sulle varie linee di bilancio: attualmente la copertura per il personale ammonta a € 80.000, ma è già stato richiesto un adeguamento a € 187.500 a parità di risorse complessive.

La proposta DREAM_PACE presentata il 23 febbraio 2022 nell'ambito del programma Central Europe quale follow-up dei progetti SMACKER e Dinaxibility4CE è stata approvata dal Segretariato Congiunto e ha ottenuto il finanziamento. Il progetto è stato avviato il 1° marzo 2023. Il progetto, di cui la SRM è partner capofila, prevede un finanziamento pari a € 361.105 su tre anni per la SRM, di cui € 230.500 a copertura dei costi di personale, su un budget complessivo di progetto di circa 2,8 M€.

Con l'approvazione dei progetti SPINE e DREAM_PACE, dal 2023 la SRM ha previsto di procedere all'assunzione di una risorsa a tempo determinato dedicata ai progetti europei per le attività connesse ai suddetti progetti.

Attualmente l'area Progetti europei facente riferimento all'ufficio Affari Generali e Finanza risulta essere presidiata da una risorsa con funzioni che comprendono anche altre mansioni tecniche, dimensione incompatibile con la gestione di due progetti complessi.

Al momento della stesura del presente Piano è in corso la terza procedura di selezione rispetto alla quale non è possibile determinare l'esito. Permane però la necessità di procedere ad ulteriori selezioni nel caso non si pervenisse all'esito positivo della procedura in corso.

3.2.2 Fabbisogni

Per il 2024, in riferimento alle attività descritte in premessa, la Società evidenzia la necessità di pervenire all'assunzione di una risorsa a tempo determinato di III livello dedicata ai progetti europei per le attività connesse ai progetti SPINE e DREAM_PACE e all'eventuale partecipazione a ulteriori proposte progettuali o iniziative per la promozione del trasporto pubblico e della mobilità sostenibile.

Le risorse in termini di copertura finanziaria dei costi sono assicurate da risorse proprie dai progetti europei suddetti.

3.3 (III) Risorsa area tecnica - patrimonio e funzioni di agenzia (da selezionare)

3.3.1 Premessa

Il patrimonio della SRM è costituito dai beni funzionali all'esercizio del trasporto pubblico nel bacino di Bologna. Tale patrimonio, in costante evoluzione grazie agli investimenti effettuati e ad altri ingenti che saranno effettuati nell'immediato (metano liquido, idrogeno, tram, ecc.), necessita di un costante monitoraggio da parte della SRM sugli investimenti sia in termini economico-finanziari, sia in termini tecnici al fine di garantire che le risorse siano gestite in conformità con il contratto di affitto di ramo d'azienda, con il piano degli investimenti e con la normativa vigente in materia di sicurezza e ambiente.

La necessità di pervenire all'assunzione della figura in oggetto era già stata rappresentata nel Piano delle assunzioni 2023. Al momento della stesura del presente Piano è in corso la seconda procedura di selezione rispetto alla quale non è ancora possibile determinare l'esito. Permane però la necessità di procedere ad ulteriori selezioni nel caso non si pervenisse all'esito positivo della procedura in corso.

Nel 2024 la SRM prevede quindi di procedere all'assunzione di una risorsa a tempo determinato dedicata alla gestione patrimoniale nonché ad altri aspetti correlati alle funzioni di agenzia destinate ad aumentare nel tempo.

3.1.1 Fabbisogni

Per il 2024, in riferimento alle attività descritte in premessa, la Società evidenzia la necessità di pervenire all'assunzione di una risorsa di tipo tecnico a tempo determinato dedicata alla gestione patrimoniale e ad altre attività di agenzia.

Le risorse in termini di copertura finanziaria dei costi sono assicurate da risorse proprie derivanti dalle fonti di ricavo tipiche.

La risorsa in questione con profilo tecnico viene assunta con livello II del CCNL terziario e servizi per un periodo a tempo determinato di 12 mesi.

3.4 (IV) Risorsa area amministrativa - impiegato addetto a mansioni d'ordine per attività di supporto amministrativo, di segreteria e di gestione protocollo (da selezionare)

3.4.1 Premessa

A seguito delle dimissioni della Dott.ssa Giorgia Paci presentate in data 11 gennaio 2024 e aventi efficacia a partire dal 4 febbraio 2024, assunta a tempo indeterminato dal 1° gennaio 2019 a seguito di selezione pubblica, la Società ha pubblicato in data 26 gennaio 2024 un avviso di selezione pubblica per l'assunzione di una unità di personale addetta a mansioni amministrative d'ordine per l'espletamento di funzioni di supporto amministrativo, di segreteria e di gestione del protocollo con utilizzo di procedure informatiche, da collocare all'interno dell'organizzazione aziendale, mediante contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato.

Al contempo ha affidato società RANDSTAD Italia S.p.a. un servizio di somministrazione temporanea per 6 mesi per far fronte alle esigenze di sostituzione della risorsa assente nel periodo di selezione.

3.1.2 Fabbisogni

Per il 2024, in riferimento alle attività descritte in premessa, la Società evidenzia la necessità di pervenire all'assunzione di una risorsa di a tempo indeterminato dedicata a funzioni di supporto amministrativo, di segreteria e di gestione del protocollo.

Le risorse in termini di copertura finanziaria dei costi sono assicurate da risorse proprie già impegnate sulla medesima posizione.

La risorsa in questione viene assunta con livello IV del CCNL terziario e servizi per un periodo a tempo indeterminato. Per la posizione in questione non viene elaborato un quadro economico in quanto si confermano i costi già previsti per la risorsa inserita nell'organigramma societario.

4. QUADRO ECONOMICO

Di seguito si fornisce una stima dettagliata dei costi previsti per le posizioni oggetto del presente Piano delle assunzioni, ad esclusione della risorsa addetta al protocollo e segreteria, già presente in organico:

4.1 Risorsa addetta al controllo di gestione (da selezionare)

LIVELLO II CCNL TERZIARIO - STIMA COSTO/NETTO ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO

Impiegato di concetto con compiti operativamente autonomi e/o con funzioni di coordinamento e controllo Liv II ccnl terziario (full time 38 h settimanali orario aziendale SRM)	Stima costo/netto 1 mese - retribuzione base tabellare ccnl terziario - t. indeterminato	Stima costo/netto 12 mesi retribuzione base tabellare ccnl terziario - t. indeterminato
Contratto a tempo DETERMINATO	Mesi 1	Mesi 12
Costo complessivo per SRM (retribuzione tabellare da ccnl, mensilità aggiuntive 13 [^] e 14 [^] , tfr, festività, ferie e permessi maturati calcolati come goduti nell'anno, SENZA irap)	Circa € 3.708 x 1 mese (compresa stima ratei 13 [^] 14 [^] mensilità con presunzione fruizione totale ferie e permessi maturati, festività)	Circa € 44.500,00 (comprese 13 [^] 14 [^] mensilità con presunzione fruizione totale ferie e permessi maturati, festività)
Stipendio netto stimato a favore del dipendente (con applicazione mediata detrazioni/trattenute irpef individuali e tassazione di periodo su reddito)	Circa € 1.708 x 1 mese (compresa stima ratei 13 [^] 14 [^] mensilità con presunzione fruizione totale ferie e permessi maturati)	Circa € 20.500,00 (compresa stima 13 [^] 14 [^] mensilità con presunzione fruizione totale ferie e permessi maturati)
Importo Buoni pasto	€ 7,00	

Il costo complessivo per la SRM è pari a circa 44.500 euro, basato sul parametro 2024, a cui sono da aggiungere i costi relativi ai buoni pasto e i ratei relativi a ferie, permessi e TFR, da imputare pro-quota dal momento dell'assunzione per l'anno 2024.

4.2 Risorsa addetta alla gestione di progetti europei (da selezionare)

LIVELLO III CCNL TERZIARIO - STIMA COSTO/NETTO ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO

Impiegato addetto a mansioni di concetto (in prevalenza) con particolari conoscenze tecniche ed esperienza Liv III ccnl terziario (full time 38 h settimanali orario aziendale SRM)	Stima costo/netto 1 mese - retribuzione base tabellare ccnl terziario - t. determinato	Stima costo/netto 12 mesi retribuzione base tabellare ccnl terziario - t. determinato
Contratto a tempo DETERMINATO	Mesi 1	Mesi 12
Costo complessivo per SRM (retribuzione tabellare da ccnl, mensilità aggiuntive	Circa € 3.100 x 1 mese (compresa stima ratei 13 [^]	Circa € 37.200 x 12 mesi (comprese 13 [^] 14 [^] mensilità

13 [^] e 14 [^] , tfr, festività, ferie e permessi maturati calcolati come goduti nell'anno, SENZA irap	14 [^] mensilità con presunzione fruizione totale ferie e permessi maturati, festività)	con presunzione fruizione totale ferie e permessi maturati, festività)
Stipendio netto stimato a favore del dipendente (con applicazione mediata detrazioni/trattenute irpef individuali e tassazione di periodo su reddito)	Circa € 1.500 x 1 mese (compresa stima ratei 13 [^] 14 [^] mensilità con presunzione fruizione totale ferie e permessi maturati)	Circa € 18.000 x 12 mesi (comprese 13 [^] 14 [^] mensilità con presunzione fruizione totale ferie e permessi maturati)
Importo Buoni pasto	€ 7,00	

Il costo complessivo per la SRM è pari a circa 37.200 euro, basato sul parametro 2024, a cui sono da aggiungere i costi relativi ai buoni pasto e i ratei relativi a ferie, permessi e TFR, da imputare pro-quota dal momento dell'assunzione per l'anno 2024.

4.3 Risorsa area tecnica - patrimonio e funzioni di agenzia (da selezionare)

LIVELLO II CCNL TERZIARIO - STIMA COSTO/NETTO ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO

Impiegato di concetto con compiti operativamente autonomi e/o con funzioni di coordinamento e controllo Liv II ccnl terziario (full time 38 h settimanali orario aziendale SRM)	Stima costo/netto 1 mese - retribuzione base tabellare ccnl terziario - t. determinato	Stima costo/netto 12 mesi retribuzione base tabellare ccnl terziario - t. determinato
Contratto a tempo DETERMINATO	Mesi 1	Mesi 12
Costo complessivo per SRM (retribuzione tabellare da ccnl, mensilità aggiuntive 13 [^] e 14 [^] , tfr, festività, ferie e permessi maturati calcolati come goduti nell'anno, SENZA irap	Circa € 3.708 x 1 mese (compresa stima ratei 13 [^] 14 [^] mensilità con presunzione fruizione totale ferie e permessi maturati, festività)	Circa € 44.500,00 (comprese 13 [^] 14 [^] mensilità con presunzione fruizione totale ferie e permessi maturati, festività)
Stipendio netto stimato a favore del dipendente (con applicazione mediata detrazioni/trattenute irpef individuali e tassazione di periodo su reddito)	Circa € 1.708 x 1 mese (compresa stima ratei 13 [^] 14 [^] mensilità con presunzione fruizione totale ferie e permessi maturati)	Circa € 20.500,00 (compresa stima 13 [^] 14 [^] mensilità con presunzione fruizione totale ferie e permessi maturati)
Importo Buoni pasto	€ 7,00	

Il costo complessivo per la SRM è pari a circa 44.500 euro, basato sul parametro 2024, a cui sono da aggiungere i costi relativi ai buoni pasto e i ratei relativi a ferie, permessi e TFR, da imputare pro-quota dal momento dell'assunzione per l'anno 2024.

5. MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL PIANO

5.1 Risorsa adde​tta al controllo di gestione (da selezionare)

Per la figura in questione si propone l'assunzione in esito a selezione pubblica con contratto a tempo determinato per 12 mesi.

Le risorse in termini di copertura finanziaria dei costi sono assicurate da risorse proprie derivanti dalle fonti di ricavo tipiche.

5.2 Risorsa adde​tta alla gestione di progetti europei (da selezionare)

Per la figura in questione si propone l'assunzione in esito a selezione pubblica con contratto a tempo determinato per 12 mesi.

Le risorse in termini di copertura finanziaria dei costi sono assicurate dai maggiori ricavi derivanti dai progetti europei SPINE e DREAM_PACE.

5.3 Risorsa area tecnica - patrimonio e funzioni di agenzia (da selezionare)

Per la figura in questione si propone l'assunzione in esito a selezione pubblica con contratto a tempo determinato per 12 mesi.

Le risorse in termini di copertura finanziaria dei costi sono assicurate da risorse proprie derivanti dalle fonti di ricavo tipiche.

5.4 Risorsa area amministrativa - impiegato addetto a mansioni d'ordine per attività di supporto amministrativo, di segreteria e di gestione protocollo (da selezionare)

Per la figura in questione si propone l'assunzione in esito a selezione pubblica con contratto a tempo indeterminato.

Le risorse in termini di copertura finanziaria dei costi sono assicurate da risorse proprie già impegnate sulla medesima posizione.

6 CONCLUSIONI

Sulla base dei parametri di costo del personale previsti per il 2024, dal punto di vista dei costi del personale, il Piano qui presentato prevede una variazione a regime di circa € 126.200 annui, anche se è da tenere in considerazione che tali maggiori costi sono da imputare sul 2024 pro-quota per i soli mesi prevedibilmente effettivi. Le previsioni di spesa per il 2024 prevedono una quota stimata di 6 mesi per le nuove assunzioni (+ € 63.100).

Al netto della parte contribuita dai progetti europei, ai fini del rispetto dei vincoli sui costi, la copertura derivante da fonti di ricavo tipiche si traduce nei casi suindicati, in assenza di leve sui ricavi, in un contenimento degli altri costi della struttura o dei margini, nel rispetto dell'obiettivo di perseguimento del pareggio di bilancio.

A seguito della riorganizzazione del 2018, la SRM è riuscita a garantire un risparmio iniziale sui costi del personale che per il 2019 è stato pari a € 18.522 rispetto al budget 2019 approvato dagli enti e circa € 29.000 rispetto al bilancio 2018. Da una stima dei costi del personale per il 2023, non essendo ancora disponibili i dati definitivi di bilancio, ci si attende uno scostamento non significativo rispetto alle previsioni di budget, riviste al ribasso in sede di prechiusura. Per il 2024 si prospetta l'adeguamento previsto dal presente Piano sulle previsioni di chiusura del 2023.

	Bilancio 2018	Bilancio 2019	Bilancio 2020	Bilancio 2021	Bilancio 2022	Budget 2023	Prechiusura 2023*	Budget 2024*
Costo personale agenzia	652.347	620.165	629.692	645.578	665.163	693.969	671.743	676.000
Costo personale Progetti EU	29.196	32.313	58.986	62.534	71.745	84.016	84.016	139.173
TOTALE	681.542	652.478	688.678	708.112	736.909	777.985	755.759	815.173

* dati stimati

Le risorse proprie derivanti dalla trattenuta sui contributi regionali, adeguata al tasso di inflazione programmata stabilito nella nota di adeguamento al Documento di economia e finanze per l'anno 2023, come determinato dalla Regione Emilia-Romagna DPG/2023/1646, e da altri servizi erogati, nonché dal canone d'affitto di ramo d'azienda, coprono ampiamente i costi di personale riferibili al ruolo di Agenzia.

Il presente Piano delle assunzioni si ritiene soddisfa gli indirizzi generali e specifici impartiti dagli enti soci, rispettandone le prescrizioni in termini di contenimento delle voci di spesa garantendo comunque livelli inalterati di produttività e di efficienza della gestione.

Bologna, 29/02/2024

In fede

L'Amministratore Unico
Giovanni Berti Arnoaldi Veli

