

SRM - Reti e Mobilità Srl
Piano delle assunzioni
Anno 2020

Sommario

1. PREMESSA.....	2
2. ORGANICO, SITUAZIONE ATTUALE.	4
3. DESCRIZIONE DEI FABBISOGNI.....	5
3.1 Risorse ambito amministrativo/legale (Dott.ssa Ruggiero) e ambito tecnico - regolazione dei servizi (Ing. Baccilieri)	5
3.1.1 Premessa.....	5
3.1.2 Risorse ambito amministrativo/legale (Dott.ssa Ruggiero) - fabbisogni.....	6
3.1.3 Risorsa ambito tecnico - regolazione dei servizi (Ing. Baccilieri) - fabbisogni.....	7
3.2 Risorsa addetta alla gestione di progetti europei (Ing. Lepori).....	7
3.2.1 Premessa.....	7
3.2.2 Fabbisogni	8
3.3 Risorsa Segreteria e Protocollo (dott.ssa Paci)	9
3.3.1 Premessa.....	9
3.3.2 Fabbisogni	9
4 QUADRO ECONOMICO	10
4.1 Risorsa ambito amministrativo/legale (Dott.ssa Ruggiero)	10
4.2 Risorsa ambito tecnico - regolazione dei servizi (Ing. Baccilieri)	11
4.3 Risorsa addetta alla gestione di progetti europei (Ing. Lepori).....	11
4.4 Risorsa Segreteria e Protocollo (Dott.ssa Paci)	12
5 MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL PIANO	13
5.1 Risorsa ambito amministrativo/legale (Dott.ssa Ruggiero)	13
5.2 Risorsa ambito tecnico - regolazione dei servizi (Ing. Baccilieri)	13
5.3 Risorsa addetta alla gestione di progetti europei (Ing. Lepori).....	13
5.4 Risorsa Segreteria e Protocollo (Dott.ssa Paci)	13
6 CONCLUSIONI.....	14

1. PREMESSA.

Nel tempo, con il progressivo aumento del carico di lavoro legato alle nuove funzioni (sosta, car-sharing, bike-sharing, PUMS e da ultimo scooter-sharing, people-mover, TPGV Crealis e Bike to work) e agli adempimenti normativi (trasparenza/anticorruzione, privacy - GDPR, gestione/pubblicazione gare¹, Sistema 231), sono state ridistribuite funzioni e compiti tra i dipendenti già presenti nella SRM e alcuni di essi hanno assunto funzioni superiori a quelle previste dal mansionario di riferimento per il livello assegnato.

La struttura organizzativa della SRM è cresciuta di dimensione col progressivo incremento di deleghe affidate; 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** tale da garantire capacità di reazione e di assorbimento di ulteriori attività. Gli incrementi dei carichi di lavoro hanno trovato risposta nell'organizzazione della società, anche con effetto sul **Sistema di gestione per la qualità 9001:2015**, che è oggetto di verifica annuale. Il sistema è costantemente aggiornato e si arricchisce di eventuali ulteriori procedure per la gestione delle nuove attività in esito alla sottoscrizione dei contratti di affidamento.

La SRM ha presentato l'ultimo "Piano Assunzioni" nel dicembre del 2019. Tale Piano conteneva la previsione dell'assunzione di una risorsa a tempo determinato per la gestione dei progetti europei e l'approvazione formale della selezione avvenuta nel 2018 per la stabilizzazione della figura addetta alle funzioni di segreteria e protocollo e metteva in evidenza sempre più l'esigenza di consolidare le due figure assunte a tempo determinato.

Il presente Piano presenta la situazione attuale in termini di organico e delinea le necessità per il 2020 e per gli anni successivi, anche in riferimento alle analisi già condivise con gli Enti soci in sede di Comitato di coordinamento del 13 giugno 2019 e nei successivi incontri e scambi reciproci di informazioni.

Inoltre il presente Piano coglie l'occasione per una redistribuzione delle responsabilità legate alle materie della Trasparenza amministrativa, dell'Anticorruzione e degli obblighi derivanti dal Dlgs 231/2001, che impattano in maniera sostanziale sugli aspetti procedurali interni e sui carichi di lavoro, viste le crescenti richieste formali legate alle procedure di acquisizione di beni e servizi, alla stipula di incarichi professionali, nonché alla gestione delle vicende contrattuali delle convenzioni e dei contratti di servizio.

Le risorse attuali interessate dal presente Piano sono:

I. **N. 1 figura amministrativa - impiegato livello 2 - full time 38 ore a settimana - AMBITO AMMINISTRATIVO/LEGALE (Dott.ssa Raffaella Ruggiero)**

Ruolo amministrativo/legale. Formazione ed esperienza di diritto amministrativo e anche di regolazione dei servizi pubblici locali per lo svolgimento delle procedure di affidamento e per la successiva gestione di flessibilità dei contratti di servizio, in esito agli indirizzi degli enti locali.

¹ Dal 18 ottobre 2018 è entrato in vigore l'obbligo di utilizzo dei mezzi di comunicazione elettronici e delle procedure elettroniche nelle gare d'appalto (ai sensi dell'art. 40 del Codice Appalti) che ha particolarmente reso gravose le procedure di affidamento di incarichi anche di modesta entità.

Per la figura a tempo determinato in esame si evidenzia l'esigenza di **consolidamento e stabilizzazione entro la scadenza del contratto secondo le modalità descritte nel dettaglio nei paragrafi successivi.**

II. N. 1 figura tecnica - impiegato livello 1 - full time 38 ore a settimana - AMBITO DI REGOLAZIONE DEI SERVIZI (Ing. Cristina Baccilieri)

Ruolo tecnico. Formazione ed esperienza ingegneristica/gestionale, di regolazione e di gestione di flussi informativi. In analogia e collaborazione col profilo sopra descritto, è un profilo necessario per dare concretezza alle previsioni contrattuali e garantire equilibri di stampo tecnico.

Per la figura a tempo determinato in esame si evidenzia l'esigenza di **consolidamento e stabilizzazione entro la scadenza del contratto secondo le modalità descritte nel dettaglio nei paragrafi successivi.**

III. N. 1 figura amministrativa - livello 3 - full time 38 a settimana - impiegato addetto alla gestione di progetti europei (Ing. Chiara Lepori)

Ruolo amministrativo-tecnico. Formazione ed esperienza di carattere specifico per lo svolgimento di attività puntuale di gestione progettuale, controllo e rendicontazione di dati tecnici e amministrativi relativi a progetti finanziati, in particolare dalla Commissione Europea

Per la figura in esame si evidenzia l'opportunità di **riconoscere una proroga dell'attuale durata del contratto** in funzione di una valutazione delle necessità legate alle attività di gestione dei progetti europei in essere.

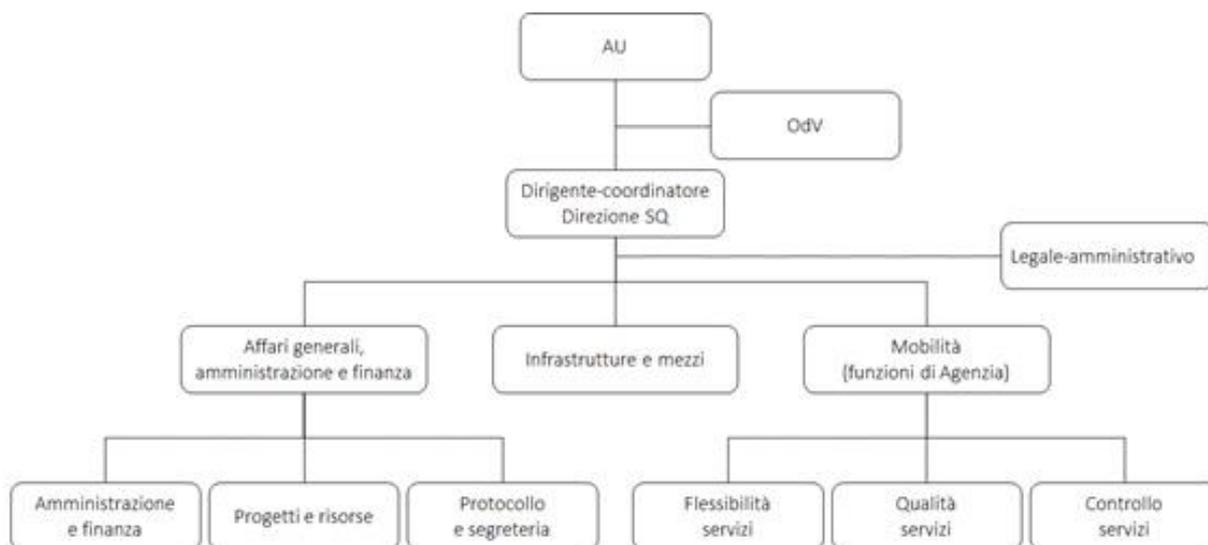
IV. N. 1 figura amministrativa - livello 4 - full time 38 ore a settimana - impiegato addetto a mansioni d'ordine di segreteria addetto a Funzioni Ufficio PROTOCOLLO (Dott.ssa Giorgia Paci)

Ruolo amministrativo. Formazione ed esperienza di carattere amministrativo per lo svolgimento delle funzioni di protocollo e archiviazione documenti, attività di segreteria, ordini di acquisto di materiali.

Per la figura in esame si evidenzia l'opportunità di **riconoscere lo strumento del sistema premiante, adeguato al livello retributivo** sulla base di specifici obiettivi da programmare annualmente.

2. ORGANICO, SITUAZIONE ATTUALE.

La struttura organizzativa della società, descritta secondo lo schema gerarchico, è la seguente:



Al 01/01/2020 la composizione dell'organico della società è la seguente:

Inquadramento	Quantità T. Indeterminato	Quantità T. Determinato	Scadenza T. Determinato	Note Addetti T. Determinato
Dirigente	1	0		
Capo Ufficio (quadro)	1	0		
Impiegati liv. 1	3	1	31.12.2020	Ambito di regolazione
Impiegati liv. 2	2	1	30.11.2020	Ambito amministrativo
Impiegati liv. 3	0	1	08/09/2020	AAGG Progetti europei
Impiegati liv. 4	1	0		
TOTALE - 11	8	3		

3. DESCRIZIONE DEI FABBISOGNI

3.1 Risorse ambito amministrativo/legale (Dott.ssa Ruggiero) e ambito tecnico - regolazione dei servizi (Ing. Baccilieri)

3.1.1 Premessa

Tali risorse sono entrate nella dotazione di personale rispettivamente a dicembre 2017 e a gennaio 2018. Esse hanno preso il posto di due unità di personale dipendenti del Comune, in comando alla SRM da circa tre anni, che sono rientrate nell'organico dell'amministrazione comunale.

Tale sostituzione ha consentito, grazie anche a diversa e più mirata specializzazione delle nuove risorse in organico, di mettere a regime, sul fronte tecnico-amministrativo, le attività affidate alla SRM a partire dal 2017. In tale occasione, infatti, alla SRM sono stati assegnati gli ulteriori compiti di affidamento e gestione dei servizi di car-sharing, di bike-sharing e relativi all'elaborazione del PUMS, in stretta relazione con gli enti soci.

Per le figure in esame, nel precedente Piano delle assunzioni del 2017, la SRM ha sottoposto agli Enti la richiesta di ricorrere al tempo indeterminato sin dall'assunzione. L'Assemblea dei soci della SRM del 18 maggio 2017 ha richiesto la riformulazione del Piano assunzioni, in base ad alcune osservazioni di merito relative al mancato dettaglio dei costi del personale e al temporaneo divieto di assunzione a tempo indeterminato previsto fino al 30 giugno 2018, in relazione all'art. 25 del Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica. Nella stessa sede, gli enti soci hanno autorizzato l'Amministratore Unico all'espletamento di tutte le procedure necessarie per la ricerca e il reclutamento delle due nuove unità di personale a tempo determinato.

Nella seconda versione del Piano 2017 presentata in dicembre 2017, dando seguito alle indicazioni degli enti soci, la SRM ha provveduto alle assunzioni previste, seppur facendo ricorso a contratti a tempo determinato in virtù del temporaneo divieto di assunzione a tempo indeterminato in vigore fino al 30 giugno 2018.

In sede di Comitato di coordinamento del 13 giugno 2019 la SRM aveva avviato un confronto con gli enti per la trasformazione a tempo indeterminato dei due contratti attualmente a tempo determinato. Tale trasformazione è giustificabile con l'accresciuta e stabile mole delle attività da condurre, come già evidenziato nel Piano delle assunzioni 2019. Le due risorse assunte con contratto triennale, la Dott.ssa Raffaella Ruggiero e l'Ing. Cristina Baccilieri, non rispondono a esigenze temporanee o estranee all'ordinaria attività, ma piuttosto rivestono un carattere essenziale rispetto alle necessità derivanti dalle deleghe già esistenti a cui si aggiungono le nuove. Ne è prova la recente sottoscrizione della Convenzione tra il Comune di Bologna e la SRM avente per oggetto le attività connesse all'affidamento della gestione del Piano sosta e dei servizi/attività complementari alla mobilità che segue le precedenti convenzioni e che si affianca a quelle già in essere relative ai servizi di sharing.

Un ulteriore incentivo alla stabilizzazione deriva dall'ingente investimento condotto sulla formazione del personale in oggetto (cumulativamente circa 270 ore dall'atto dell'assunzione) e dalla stabile messa a regime dell'operatività delle risorse assunte che, in ragione dell'esperienza acquisita e dell'integrazione nel sistema di Agenzia e nei rapporti con i referenti degli enti soci e dei soggetti affidatari, assumono carattere di infungibilità.

Una potenziale criticità da rilevare ed evidenziare deriva dal fatto che un futuro eventuale rinnovo del personale a tempo determinato sulle stesse posizioni sarebbe da condurre con cadenza annuale e non triennale (cfr. Decreto Dignità) con conseguenze gravi di tipo organizzativo ed economico. In una tale evenienza, infatti, la gestione delle attività affidate subirebbe un pesante danno legato

alla potenziale perdita del personale già formato, ai tempi di selezione e avvicendamento e alla successiva formazione delle eventuali nuove risorse.

Superato il suddetto periodo di blocco delle assunzioni a tempo indeterminato in vigore fino al 30 giugno 2018, la Società ritiene di dover procedere alle stabilizzazioni in oggetto ai fini di una totale coerenza tra gli aspetti contrattuali e le esigenze di Agenzia, nonché conciliando le previsioni della vigente normativa in termini di contratti di lavoro subordinato che prevedono la tipologia del contratto a tempo indeterminato quale tipologia ordinaria e il ricorso al tempo determinato come eccezionale, temporaneo e fortemente legato a esigenze temporanee e straordinarie.

3.1.2 Risorsa ambito amministrativo/legale (Dott.ssa Ruggiero) - fabbisogni

Come ampiamente descritto in premessa, per la Dott.ssa Ruggiero si richiede la **stabilizzazione** a tempo indeterminato.

In termini di riorganizzazione interna, considerata la valutazione eccellente del lavoro fin qui svolto dalla risorsa in esame, che per competenze e capacità risulta essere altamente qualificata e in grado di ricoprire anche ruoli di maggior responsabilità e indipendenza operativa, la Società propone un suo passaggio dal livello 2 al livello 1 con assunzione da parte della dipendente di nuove mansioni collegate alla Responsabilità della Trasparenza. Ad oggi tale ruolo è ricoperto ad interim dall'Ing. Fiorillo che lo ha assunto al posto della dimissionaria Dott.ssa Ramazzotti con una nomina (Decisione dell'Amministratore Unico 12/2018) che già prevedeva una successiva valutazione del carico di lavoro supplementare in capo al medesimo soggetto (già responsabile Anticorruzione), dato che si tratta di attività aggiuntive a quella ordinaria.

In questa fase, quindi, l'incarico di Responsabile della Trasparenza è ricoperto da una figura tecnica che si presta, a fronte di competenze puntuali acquisite anche grazie all'ausilio di specifica formazione, a svolgere tale ruolo affiancandolo a quello di responsabile Anticorruzione. La Dott.ssa Ruggiero ha un background formativo legale essendo laureata in Giurisprudenza e avendo competenze trasversali rispetto alle materie oggetto di trasparenza amministrativa e quindi si ritiene possa più efficacemente costituire un presidio della Società sulla tematica in oggetto.

La Dott.ssa Ruggiero fa parte del gruppo di lavoro appositamente costituito per il coordinamento interno in tema di anticorruzione, trasparenza e 231 dall'ing. Fiorillo (Resp. Anticorruzione e Resp. Trasparenza - ad interim) e dal dott. Liguori (responsabile 231). In esito al coinvolgimento in tali attività, la Dott.ssa Ruggiero ha dimostrato di possedere elevate capacità di gestione di tematiche complesse, di sinergia con i referenti interni alla società e di coordinamento con consulenti e collaboratori esterni alla Società, per cui si ritiene possa validamente assumere la mansione di Responsabile Trasparenza sollevando da tale gravoso incarico l'attuale Responsabile. Si ritiene che in una Società di modeste dimensioni come la SRM, la segregazione delle funzioni di responsabilità possa efficacemente contribuire a forme di controllo incrociato dell'operato, nonché ad apporti di tipo organizzativo e tecnico di maggior valore rispetto all'accentramento.

In analogia con quanto previsto per gli altri dipendenti a tempo indeterminato, si ritiene altresì di applicare alla Dott.ssa Ruggiero la previsione contrattuale del sistema premiante riconosciuto a tutti gli altri dipendenti in organico a tempo indeterminato. In particolare, attraverso tale previsione, si ritiene di poter contribuire alla crescita professionale della dipendente e di elevare il grado di integrazione tra le funzioni svolte e le altre funzioni tecniche e amministrative.

La previsione di un proporzionato riconoscimento economico calibrato sul livello di inquadramento e formalizzato a inizio anno, sulla base di obiettivi specifici permetterebbe in costanza di mansioni

e di livello di ottenere un beneficio per la Società in termini qualitativi e quantitativi delle mansioni svolte.

Lo strumento premiante è da considerare integrativo ed eventuale legato al raggiungimento degli obiettivi prefissati e non costituisce un aumento dello stipendio tabellare riconosciuto.

Attualmente l'integrazione in oggetto prevede le seguenti quote:

Quadri - € 5.500 lordi

I Livello - € 4.500 lordi

II e III livello - € 3.000 lordi

Per il I livello, in considerazione delle quote suindicate, si ritiene di riconoscere in € 4.500 lordi l'ammontare del premio annuo.

3.1.3 Risorsa ambito tecnico - regolazione dei servizi (Ing. Baccilieri) - fabbisogni

Come ampiamente descritto in premessa, per l'Ing. Baccilieri si richiede la **stabilizzazione** a tempo indeterminato.

In analogia con quanto previsto per gli altri dipendenti a tempo indeterminato, si ritiene altresì di applicare all'Ing. Baccilieri la previsione contrattuale del sistema premiante riconosciuto a tutti gli altri dipendenti in organico a tempo indeterminato. In particolare, attraverso tale previsione, si ritiene di poter contribuire alla crescita professionale della dipendente e di elevare il grado di integrazione tra le funzioni svolte e le altre funzioni tecniche e amministrative.

La previsione di un proporzionato riconoscimento economico calibrato sul livello di inquadramento e formalizzato a inizio anno, sulla base di obiettivi specifici permetterebbe in costanza di mansioni e di livello di ottenere un beneficio per la Società in termini qualitativi e quantitativi delle mansioni svolte.

Lo strumento premiante è da considerare integrativo ed eventuale legato al raggiungimento degli obiettivi prefissati e non costituisce un aumento dello stipendio tabellare riconosciuto.

Attualmente l'integrazione in oggetto prevede le seguenti quote:

Quadri - € 5.500 lordi

I Livello - € 4.500 lordi

II e III livello - € 3.000 lordi

Per il I livello, in considerazione delle quote suindicate, si ritiene di riconoscere in € 4.500 lordi l'ammontare del premio annuo.

3.2 Risorsa addetta alla gestione di progetti europei (Ing. Lepori)

3.2.1 Premessa

Il contratto relativo a tale risorsa è stato stipulato a seguito di selezione pubblica con decorrenza 9 settembre 2019 e scadenza 8 settembre 2020 per le necessità derivanti dal progetto triennale SMACKER di cui SRM è capofila.

In data 01/04/2019 si sono avviate le attività del progetto europeo SMACKER. Il progetto ha una durata di 3 anni ed è guidato dalla SRM. Il budget complessivo è pari a 2,14 Milioni di euro, di cui € 358.000 a favore di SRM (€ 140.000 per costi di personale) finanziati al 100%.

Dal 1° gennaio 2020 si sono avviate le attività relative al progetto europeo TRIPS di durata triennale che vede la SRM in qualità di partner sul tema dei servizi di trasporto e della disabilità.

3.2.2 Fabbisogni

Per il 2020 la SRM prevede di procedere alla **proroga di ulteriori 12 mesi del contratto in essere** nel rispetto della normativa vigente e secondo i limiti ivi previsti per la risorsa a tempo determinato dedicata ai progetti europei per le attività connesse ai progetti SMACKER e TRIPS che ne garantiscono la copertura finanziaria.

Stante la situazione attuale, la proroga di tale risorsa, che attualmente garantisce una buona operatività sia in termini di gestione dei progetti esistenti, sia nelle opportunità da cogliere, permetterebbe alla SRM di rispettare gli accordi vincolanti derivanti dai progetti e di superare eventuali problemi di antieconomicità e intempestività legati a procedure di selezione ulteriori.

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

Si ricorda che con decisione dell'Amministratore Unico 07/2019 si evidenziava che per la Società sarebbe stato possibile, necessario e opportuno procedere a una selezione per la copertura della posizione in oggetto con un contratto a tempo determinato della durata di 12 mesi, eventualmente prorogabili per altri 12 a seguito di valutazione sull'evoluzione della normativa, degli accordi contrattuali nazionali e delle esigenze della Società connesse a incrementi temporanei, significativi e non programmabili, dell'attività ordinaria; con la stessa decisione si è dato avvio alla procedura di selezione per l'assunzione di una unità di personale addetta alla gestione di progetti europei, da collocare all'interno dell'organizzazione aziendale, mediante contratto di lavoro subordinato a tempo determinato per un anno a decorrere dalla data di assunzione.

In costanza delle esigenze connesse a incrementi temporanei, significativi e non programmabili dell'attività ordinaria legate alla gestione dei progetti europei, considerata la valutazione positiva del lavoro fin qui svolto dalla risorsa assunta, che per preparazione e capacità tecniche risulta essere altamente qualificata e in grado di ricoprire anche ruoli di maggior autonomia operativa, la Società propone la proroga per ulteriori 12 mesi. La proroga è compatibile con le previsioni dettate dalla Legge n. 96 del 9 agosto 2018 di conversione del D.L. n. 87/2018 c.d. Decreto Dignità, che modifica l'art. 19 comma 1 del D.lgs. 81/2015, prevedendo che la stipula di un contratto di lavoro a tempo determinato "a-causale", possa avvenire solo ed esclusivamente per un periodo di durata non superiore ai 12 mesi, con possibilità di proroga per ulteriori 12 mesi, in presenza di una causale legata a esigenze temporanee e oggettive, estranee all'ordinaria attività, ovvero esigenze di sostituzione di altri lavoratori o esigenze connesse a incrementi temporanei, significativi e non programmabili, dell'attività ordinaria.

Le attuali previsioni normative presentano comunque una situazione di criticità rispetto alle esigenze della Società che prevedono una durata dei progetti ulteriore rispetto alla scadenza della proroga in questione. A fronte di tale criticità, occorrerà valutare con adeguato anticipo le eventuali modifiche all'attuale normativa sui contratti a tempo determinato e comunque procedere con una soluzione che garantisca maggiore continuità di presidio anche in relazione ai fabbisogni della Società.

3.3 Risorsa Segreteria e Protocollo (dott.ssa Paci)

3.3.1 Premessa

La risorsa in questione è assunta a tempo indeterminato dal 1° gennaio 2019. Per i dipendenti a tempo indeterminato della SRM è previsto un premio annuo a seconda del livello di inquadramento, calibrato e formalizzato a inizio anno, sulla base di obiettivi specifici affidati a ciascun dipendente (in linea con gli indirizzi eventualmente proposti dall'Amministratore Unico della società) in misura dell'80%, e in relazione alla valutazione finale relativa al raggiungimento delle attività svolte, in misura del 20% del premio. Il contratto a tempo indeterminato stipulato nel 2019 non ha previsto tale strumento sin dal principio in quanto si è ritenuto non adatto alla tipologia di mansione e all'inquadramento.

L'archiviazione digitale adottata dalla società dal 2018 e le relative correlazioni con gli altri settori, rendono ora tale figura un importante snodo in termini di organizzazione delle procedure interne.

La dipendente ha dimostrato inoltre di possedere capacità di crescita e di ulteriore integrazione di mansioni che potrebbero, attraverso il sistema premiante, garantire un supporto in termini di organizzazione anche in settori specifici quali gli approvvigionamenti e alcuni aspetti relativi agli affidamenti di servizi (DURC, regolarità fiscale, controlli c/o banche dati, ecc.).

A parità di mansioni e di inquadramento, la Società ritiene quindi che tramite lo strumento del sistema premiante riconosciuto a tutti gli altri dipendenti in organico a tempo indeterminato, si possa elevare il grado di integrazione tra le funzioni di segreteria e protocollo e le altre funzioni tecniche e amministrative.

3.3.2 Fabbisogni

Nel Piano delle assunzioni della SRM relativo all'anno 2019 si è data evidenza dell'iter di approvazione formale da parte degli enti Soci della selezione avvenuta nel corso del 2018 (e del relativo esito) per la stabilizzazione della figura addetta alle funzioni di segreteria e protocollo, che non ha comportato aggravio di costi rispetto alle previsioni di budget consolidate della società.

Nel corso del 2020, si ritiene riconoscere la previsione contrattuale integrativa del **sistema premiante**, allineando il contratto stipulato con la Dott.ssa Giorgia Paci con gli altri dipendenti in organico a tempo indeterminato. In particolare, attraverso tale previsione, si ritiene di poter contribuire alla crescita professionale della dipendente e di elevare il grado di integrazione tra le funzioni di segreteria e protocollo e le altre funzioni tecniche e amministrative.

La previsione di un proporzionato riconoscimento economico calibrato sul livello di inquadramento e formalizzato a inizio anno, sulla base di obiettivi specifici permetterebbe in costanza di mansioni e di livello di ottenere un beneficio per la Società in termini qualitativi e quantitativi delle mansioni svolte, nonché un riconoscimento integrativo che è già previsto in tutti gli altri contratti a tempo indeterminato.

Lo strumento premiante è da considerare integrativo ed eventuale legato al raggiungimento degli obiettivi prefissati e non costituisce un aumento dello stipendio tabellare riconosciuto.

Attualmente l'integrazione in oggetto prevede le seguenti quote:

Quadri - € 5.500 lordi

I Livello - € 4.500 lordi

II e III livello - € 3.000 lordi

Per il IV livello, in considerazione delle quote suindicate, si ritiene di fissare in € 1.500 lordi l'ammontare del premio annuo.

4 QUADRO ECONOMICO

Di seguito si fornisce una stima dettagliata dei costi previsti per le posizioni oggetto del presente Piano delle assunzioni:

4.1 Risorsa ambito amministrativo/legale (Dott.ssa Ruggiero)

LIVELLO I CCNL TERZIARIO - STIMA COSTO/NETTO STABILIZZAZIONE A TEMPO INDETERMINATO

	ATTUALE	VARIAZIONE
Impiegato addetto a mansioni di concetto con adeguata esperienza Liv I ccnl terziario (full time 38 h settimanali orario aziendale SRM)	Stima costo/netto 12 mesi retribuzione base tabellare ccnl terziario - t. determinato	Stima costo/netto 12 mesi retribuzione base tabellare ccnl terziario - t. indeterminato
Contratto	a tempo DETERMINATO II Livello	a tempo INDETERMINATO I Livello
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 € 40.000,00 (compresa stima 13 [^] 14 [^] mensilità con presunzione fruizione totale ferie e permessi maturati, festività)	Circa € 43.500,00 (compresa stima 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)	€ 19.320,00 (compresa stima 13 [^] 14 [^] mensilità con presunzione fruizione totale ferie e permessi maturati)	€ 22.000,00 (compresa stima 13 [^] 14 [^] mensilità con presunzione fruizione totale ferie e permessi maturati)
Importo Buoni pasto da considerare a parte (come da recente rev. aziendale)	€ 7,00	Nessuna variazione
Importo Premio Annuale I livello		4.500,00 lordi
Differenza stipendio tabellare		3.500,00 lordi

La variazione di stipendio legata al cambio di livello è da imputare pro-quota per l'anno 2020 e per intero sugli esercizi successivi.

4.2 Risorsa ambito tecnico - regolazione dei servizi (Ing. Baccilieri)

LIVELLO I CCNL TERZIARIO - STIMA COSTO/NETTO STABILIZZAZIONE A TEMPO INDETERMINATO

	ATTUALE	VARIAZIONE
Impiegato addetto a mansioni di concetto con adeguata esperienza Liv I ccnl terziario (full time 38 h settimanali orario aziendale SRM)	Stima costo/netto 12 mesi retribuzione base tabellare ccnl terziario - t. determinato	Stima costo/netto 12 mesi retribuzione base tabellare ccnl terziario - t. indeterminato
Contratto	a tempo DETERMINATO I Livello	a tempo INDETERMINATO I Livello
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 € 43.500,00 (compresa stima 13 [^] 14 [^] mensilità con presunzione fruizione totale ferie e permessi maturati, festività)	Nessuna variazione
Stipendio netto stimato a favore del dipendente (con applicazione mediata detrazioni/trattenute irpef individuali e tassazione di periodo su reddito)	€ 22.000,00 (compresa stima 13 [^] 14 [^] mensilità con presunzione fruizione totale ferie e permessi maturati)	Nessuna variazione
Importo Buoni pasto da considerare a parte (come da recente rev. aziendale)	€ 7,00	Nessuna variazione
Importo Premio Annuale I livello		4.500,00 lordi

4.3 Risorsa addetta alla gestione di progetti europei (Ing. Lepori)

LIVELLO III CCNL TERZIARIO - STIMA COSTO/NETTO PROROGA A TEMPO DETERMINATO (invariato)

	Stima costo/netto 1 mese - retribuzione base tabellare ccnl terziario - t. determinato	Stima costo/netto 12 mesi retribuzione base tabellare ccnl terziario - t. 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)		
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 € 3.000 x 1 mese (compresa stima ratei 13 [^] 14 [^] mensilità con presunzione fruizione totale ferie e permessi maturati, festività)	Circa € 36.000 x 12 mesi (comprese 13 [^] 14 [^] mensilità con presunzione fruizione totale ferie e permessi maturati, festività)
Stipendio netto stimato a favore del dipendente (con applicazione mediata)	Circa € 1.450 x 1 mese (compresa stima ratei 13 [^])	Circa € 17.500 x 12 mesi (comprese 13 [^] 14 [^] mensilità)

detrazioni/trattenute irpef individuali e tassazione di periodo su reddito)	14 [^] mensilità con presunzione fruizione totale ferie e permessi maturati)	con presunzione fruizione totale ferie e permessi maturati)
Importo Buoni pasto da considerare a parte (come da recente rev. aziendale)	€ 7,00	Nessuna variazione

4.4 Risorsa Segreteria e Protocollo (Dott.ssa Paci)

LIVELLO IV CCNL TERZIARIO - STIMA COSTO/NETTO ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO

	ATTUALE	VARIAZIONE
Impiegato addetto a mansioni d'ordine Liv IV ccnl terziario (full time 38 h settimanali orario aziendale SRM)	Stima costo/netto 12 mesi retribuzione base tabellare ccnl terziario - t. indeterminato	Stima costo/netto 12 mesi retribuzione base tabellare ccnl terziario - t. indeterminato
Contratto a tempo INDETERMINATO	Mesi 12	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 € 32.000 x 12 mesi (comprese 13 [^] 14 [^] mensilità con presunzione fruizione totale ferie e permessi maturati, festività)	Nessuna variazione
Stipendio netto stimato a favore del dipendente (con applicazione mediata detrazioni/trattenute irpef individuali e tassazione di periodo su reddito)	Circa € 16.800 x 12 mesi (comprese 13 [^] 14 [^] mensilità con presunzione fruizione totale ferie e permessi maturati)	Nessuna variazione
Importo Buoni pasto da considerare a parte (come da recente rev. aziendale)	€ 7,00	Nessuna variazione
Importo Premio Annuale IV livello		1.500,00 lordi

5 MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL PIANO

5.1 Risorsa ambito amministrativo/legale (Dott.ssa Ruggiero)

Per la risorsa in questione il contratto attuale va integrato e trasformato in contratto a tempo indeterminato. È necessaria l'adozione di una Decisione dell'Amministratore Unico che determini la nomina di Responsabile della Trasparenza.

L'aggravio dei costi derivante dal passaggio di livello e dalla corresponsione del premio è assorbito dai risparmi in termini di costi del personale che la Società è stata in grado di garantire negli ultimi anni, in costanza di risorse, nonché dall'adeguamento del corrispettivo legato all'attuazione del Piano Sosta a seguito della firma della nuova Convenzione tra la SRM e il Comune di Bologna.

5.2 Risorsa ambito tecnico - regolazione dei servizi (Ing. Baccilieri)

Per la risorsa in questione il contratto attuale va integrato e trasformato in contratto a tempo indeterminato.

L'aggravio dei costi derivante dalla corresponsione del premio è assorbito dai risparmi in termini di costi del personale che la Società è stata in grado di garantire negli ultimi anni, in costanza di risorse, nonché dall'adeguamento del corrispettivo legato all'attuazione del Piano Sosta a seguito della firma della nuova Convenzione tra la SRM e il Comune di Bologna.

5.3 Risorsa addetta alla gestione di progetti europei (Ing. Lepori)

Per la figura in questione si tratta di attività non "ordinarie" e pertanto si propone la proroga dell'assunzione a tempo determinato secondo i limiti imposti dall'attuale normativa (DL n. 87/2018 convertito nella legge n. 96 del 9 agosto 2018).

La copertura finanziaria dei costi della proroga è assicurata dai progetti europei SMACKER e TRIPS.

5.4 Risorsa Segreteria e Protocollo (Dott.ssa Paci)

Per la risorsa in questione il contratto attuale va integrato del solo premio.

L'aggravio dei costi derivante dalla corresponsione del premio è assorbito dai risparmi in termini di costi del personale che la Società è stata in grado di garantire negli ultimi anni, in costanza di risorse.

6 CONCLUSIONI

Dal punto di vista dei costi del personale, il Piano qui presentato prevede un aggravio di circa € 14.000,00 annui da imputare interamente sul bilancio 2020, ad eccezione per il cambio di livello della Dott.ssa Ruggiero che sarà da imputare pro-quota per i soli mesi effettivi. Per il 2021 si considerano strutturali i costi relativi al riconoscimento del sistema premiante e del cambio di livello e pro quota il costo della risorsa dedicata ai Progetti Europei (per effetto della scadenza della proroga a settembre 2021).

A seguito della riorganizzazione del 2018, la SRM è riuscita a garantire un risparmio sui costi del personale che per il 2019, dai primi dati di bilancio non ancora definitivi, può essere quantificato in circa € 18.000,00 rispetto al budget 2019 approvato dagli enti e circa € 29.000,00 rispetto al bilancio 2018.

	Bilancio 2018	Budget 2019	Prechiusura 2019	Bilancio 2019*	Budget 2020 da prechiusura	Budget 2020**
Costo personale agenzia	652.347	643.950	638.950	620.500	611.000	601.000
Costo personale Progetti EU	29.196	27.050	27.050	32.000	65.000	65.000
TOTALE	681.542	671.000	666.000	652.500	676.000	666.000

* Valori presunti

** Valori stimati

Per la risorsa relativa ai progetti, la proroga non comporta aggravio di costi per l'anno in corso e per l'anno successivo. La posizione in oggetto era infatti già presente nelle previsioni di spesa della Società, evidenziate in occasione delle istruttorie sulle spese di funzionamento e in sede di prechiusura 2019. Inoltre i ricavi derivanti dai progetti europei coprono ampiamente i relativi costi andando a coprire anche parte dei costi del personale di Agenzia secondo puntuale rendicontazione.

Le risorse proprie derivanti dalla trattenuta sui contributi regionali 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 soddisfi gli indirizzi generali e specifici impartiti dagli enti soci, rispettandone le prescrizioni in termini di contenimento delle voci di spese di funzionamento garantendo comunque livelli inalterati di produttività e di efficienza della gestione.

Bologna, 28/02/2020

In fede

L'Amministratore Unico

Amelia Luca

