

SRM - Reti e Mobilità Srl
Piano delle assunzioni
Anno 2026

Sommario

1. PREMESSA.	3
2. ORGANICO, SITUAZIONE ATTUALE.	5
3. DESCRIZIONE DEI FABBISOGNI	7
3.1 (I) Risorsa addetta all'Area Legale-amministrativa (da selezionare)	7
3.1.1 Premessa	7
3.1.2 Fabbisogni	7
3.2 (II) Risorsa area tecnica - patrimonio e funzioni di agenzia (da stabilizzare)	7
3.2.1 Premessa	7
3.2.2 Fabbisogni	8
3.3 (III) Risorsa area amministrativa livello quadro - full time 38 ore a settimana a tempo indeterminato Responsabile Affari Generali (adeguamento contrattuale)	9
3.3.1 Premessa	9
3.3.2 Fabbisogni	9
3.4 (IV) Risorsa Area Legale-Amministrativa e Ufficio Gare (adeguamento contrattuale e nomina a Responsabile)	10
3.4.1 Premessa	10
3.4.2 Fabbisogni	10
4. QUADRO ECONOMICO	11
4.1 (I) Risorsa addetta all'Area Legale-Amministrativa (da selezionare)	11
4.2 (II) Risorsa area tecnica - patrimonio e funzioni di agenzia (da stabilizzare)	11
4.3 (III) Risorsa area amministrativa livello quadro - full time 38 ore a settimana a tempo indeterminato Responsabile Affari Generali (adeguamento contrattuale) - Responsabile Risorse Umane	12
4.4 (IV) Risorsa Area Legale-Amministrativa I livello - full time 38 ore a settimana a tempo indeterminato Referente Area Legale-Amministrativa (adeguamento contrattuale) - Responsabile dell'Area Legale-Amministrativa e Referente della SOS (Ufficio Gare)	13
5. MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL PIANO	14
5.1 Risorsa addetta all'Area Legale-Amministrativa (da selezionare)	14
5.2 Risorsa area tecnica - patrimonio e funzioni di agenzia (da stabilizzare)	14

5.3	Risorsa area amministrativa livello quadro - full time 38 ore a settimana a tempo indeterminato Responsabile Affari Generali (adeguamento contrattuale) - Responsabile Risorse Umane	14
5.4	Risorsa Area Legale-Amministrativa e Ufficio Gare (adeguamento contrattuale)	14
6	CONCLUSIONI	15

1. PREMESSA.

Con il progressivo aumento del carico di lavoro legato alla delega delle funzioni inerenti l'affidamento della gestione del Piano sosta, dello sharing, del nuovo ruolo di supporto al Comune di Bologna per la gestione del People-mover in qualità di responsabile di fase, 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 dei 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**. Una considerazione a parte è correlata alle gare rispetto alle quali la SRM è stazione appaltante in virtù delle previsioni statutarie e delle deleghe di funzioni da parte degli enti soci. Nel biennio 2024-2025 la SRM ha gestito la programmazione-progettazione, l'affidamento e l'avvio del contratto della gara relativa al car-sharing, la programmazione-progettazione e parte della fase di affidamento della gara sosta, parte della programmazione-progettazione della gara relativa al bike sharing, nonché una serie di atti e procedimenti preliminari e propedeutici relativi alla gara del TPL-Tram e sosta del 2028. L'impegno richiesto dalle fasi delle procedure di gara espletate nel biennio ha provocato un costante sovraccarico di alcune funzioni sia tecniche, sia amministrativo-legali.

A tale gravoso impegno aggiuntivo si aggiunge la necessità, correlata al tema della qualificazione della stazione appaltante sia per la fase di aggiudicazione, sia per la fase di esecuzione, della partecipazione a specifici percorsi formativi da parte di due risorse di personale, per la specializzazione delle competenze e per il raggiungimento del punteggio necessario.

In particolare, la dott.ssa Ruggiero, da novembre 2025, frequenta il "Master Avanzato di II livello - Contratti pubblici e servizi pubblici" Anno Accademico 2025/2026, organizzato da SPISA - Università di Bologna della durata complessiva di 210 ore di lezione e prova di valutazione finale (termine lezioni giugno 2026). Il dottor Liguori frequenta da ottobre 2025 il percorso di alta formazione "Il codice dei contratti pubblici - XIX Edizione. Indicazioni operative per la gestione delle procedure e laboratori per la redazione degli atti di gara", della durata complessiva di 64 ore ed esame finale (termine lezioni marzo 2026).

I percorsi formativi di questa entità di durata, se da un lato arricchiscono le competenze del personale e permettono alla SRM di ottenere il punteggio utile alla qualificazione della stazione appaltante, dall'altro comportano impegni supplementari per la frequenza delle lezioni e sottraggono tempo utile alle mansioni ordinarie.

Gli incrementi degli adempimenti hanno trovato risposta nell'organizzazione della Società, senza particolare ricorso a competenze esterne, ma si evidenziano alcuni elementi di criticità in termini di carichi di lavoro e risorse, in corso di definizione. L'area Affari Generali e Finanza è stata potenziata con l'inserimento stabile di una figura esperta in controllo di gestione e bilancio, di cui beneficia anche l'area tecnica, in quanto a supporto anche nella gestione dei Piani Economici e

Finanziari relativi agli affidamenti. Anche l'area tecnica ha beneficiato di un potenziamento in termini di gestione del patrimonio e per la gestione della Convenzione relativa al People-mover.

La SRM ha presentato l'ultimo "Piano Assunzioni" in allegato al budget 2025. Tale Piano conteneva alcune previsioni che alla data odierna risultano attuate regolarmente.

Il presente Piano presenta la situazione attuale in termini di organico e delinea la necessità di ulteriori assunzioni, progressioni e stabilizzazioni in considerazione dell'assetto societario in fase di progressiva definizione.

Nel presente Piano sono evidenziate le seguenti necessità di assunzione, stabilizzazione e adeguamento del contratto:

I. N.1 figura amministrativa - livello 3 - full time 38 ore a settimana a tempo determinato - impiegato Area Legale-Amministrativa - da selezionare

Ruolo amministrativo. Formazione ed esperienza di carattere specifico per lo svolgimento di attività di supporto amministrativo-legale.

II. 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, risorsa assunta a tempo determinato il 01/09/2025.

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.

Inoltre, si pone l'esigenza di adeguare due contratti già in essere per l'assegnazione di nuove responsabilità, nello specifico:

III. N. 1 figura amministrativa - livello quadro - full time 38 ore a settimana a tempo indeterminato - Responsabile Affari Generali

Ruolo amministrativo. Responsabile Area Affari Generali e Finanza

Per la figura a tempo indeterminato in esame si evidenzia l'esigenza di modificare l'inquadramento contrattuale con il riconoscimento del ruolo aggiuntivo di responsabile delle risorse umane per le esigenze della Società, secondo le modalità descritte nel dettaglio nei paragrafi successivi.

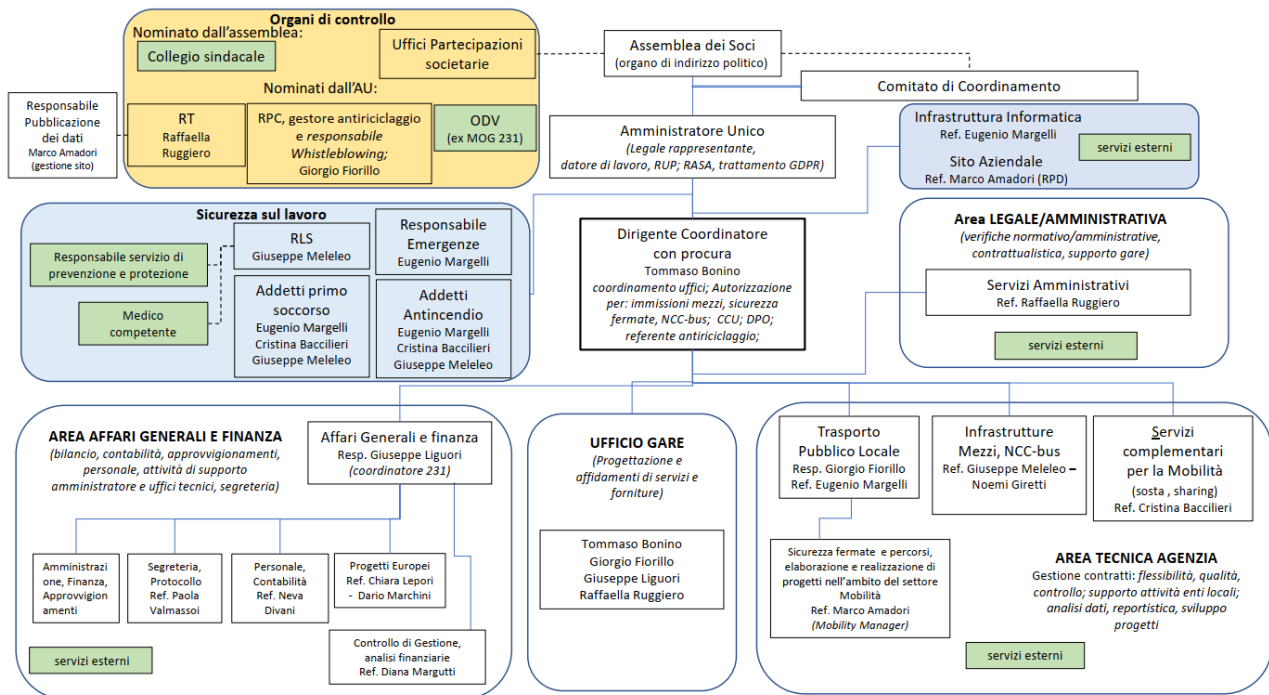
IV. N.1 figura amministrativo-legale - I livello - full time 38 ore a settimana a tempo indeterminato - Referente Area Legale-Amministrativa

Ruolo amministrativo. Referente Area Legale-Amministrativa

Per la figura a tempo indeterminato in esame si evidenzia l'esigenza di modificare l'inquadramento contrattuale con il riconoscimento del ruolo aggiuntivo di Responsabile dell'Area Legale-Amministrativa e Referente della SOS (Ufficio Gare), secondo le modalità descritte nel dettaglio nei paragrafi successivi.

2. ORGANICO, SITUAZIONE ATTUALE.

La **struttura organizzativa** della Società, descritta secondo lo schema funzionale-gerarchico, al 31/12/2025 è la seguente:



Aggiornato con Decisione dell'Amministratore Unico 18/2025 del 24/11/2025

Come già anticipato in occasione del precedente Piano 2024, la struttura dell'organigramma ha subito delle modifiche con la creazione di un Ufficio Gare. 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 31/12/2025 la composizione dell'organico della Società era la seguente:

Inquadramento	Quantità T. Indeterminato	Quantità T. Determinato	Scadenza T. Determinato	Note Addetti 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	4	1	31/08/2026	Patrimonio e funzioni di agenzia
Impiegati liv. 3	1	0	n.a.	n.a.
Impiegati liv. 4	1	0	n.a.	n.a.
TOTALE - 14	13	1	n.a.	n.a.

3. DESCRIZIONE DEI FABBISOGNI

3.1 (I) Risorsa addetta all'Area Legale-amministrativa (da selezionare)

3.1.1 Premessa

Con il progressivo aumento del carico di lavoro e la sempre maggiore complessità normativa connessa alla stesura, gestione e verifica dei contratti, la Società evidenzia il bisogno di rafforzare le competenze in ambito legale e amministrativo. Attualmente, l'area risulta essere soggetta a notevoli carichi di lavoro e presidiata da una sola referente interna, dimensione che nel tempo ha evidenziato non essere pienamente sufficiente e adeguata a garantire il presidio ottimale della mole e della delicatezza delle pratiche trattate.

Nel presente Piano si prevede quindi di procedere all'assunzione di una risorsa a tempo determinato, da selezionare con procedura ad evidenza pubblica, da affiancare stabilmente alla referente interna dell'omonima area, con prospettive di successiva stabilizzazione e di progressione lavorativa.

3.1.2 Fabbisogni

Per l'anno in corso, in riferimento alle attività descritte in premessa, la Società evidenzia la necessità di pervenire all'assunzione di una risorsa) dedicata al supporto dell'Area Legale-Amministrativa.

In via del tutto esemplificativa, la risorsa, in costante affiancamento e coordinamento con la referente di area, fornirà supporto legale-amministrativo nelle attività connesse ai contratti pubblici, collaborando alla predisposizione e alla verifica della documentazione di gara e della contrattualistica, nonché agli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione. Si occuperà inoltre del monitoraggio dell'evoluzione normativa e giurisprudenziale di settore, con particolare riferimento al D.Lgs. 36/2023 e alla disciplina degli enti partecipati, operando attraverso le principali piattaforme telematiche di e-procurement e strumenti di gestione documentale.

La risorsa in questione con profilo amministrativo-legale verrà assunta con livello III del CCNL Terziario e Servizi, con un contratto a tempo determinato della durata di 12 mesi. È prevista la concreta prospettiva di stabilizzazione a tempo indeterminato al termine del periodo, nonché l'eventuale crescita e inquadramento al livello II, subordinata alla valutazione positiva delle capacità dimostrate e dell'esperienza acquisita sul campo.

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

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 area tecnica - patrimonio e funzioni di agenzia (da stabilizzare)

3.2.1 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 sono in corso di esecuzione (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, 2024 e 2025. A settembre 2025 è stata assunta una risorsa con contratto a tempo determinato della durata di 12 mesi con mansioni riferite alla gestione del patrimonio nonché ad altri aspetti correlati alle funzioni di agenzia, in primis il rilascio e la gestione delle autorizzazioni NCC-bus. Tale assunzione di importanza strategica nel prosieguo dei rapporti con gli Enti soci e con gli affidatari dei servizi, in particolare nella gestione del ramo d'azienda del TPL e delle infrastrutture correlate presenti e future, nonché della gestione delle autorizzazioni NCC-bus, richiede un consolidamento che può trovare una sua realizzazione attraverso la stabilizzazione della risorsa già assunta a tempo determinato nel 2025 o la riproposizione di un bando di assunzione attraverso una nuova procedura di selezione.

3.2.2 Fabbisogni

Per il 2026, in riferimento alle attività descritte in premessa, la Società evidenzia la necessità di stabilizzare la risorsa di livello 2 dedicata al patrimonio e funzioni di agenzia, già assunta a tempo determinato e già inserita in organigramma a partire da settembre 2025, in maniera che sia garantita la continuità, l'economicità e l'efficienza operativa.

Il suo ruolo, a pieno regime sarà quello di occuparsi principalmente di aspetti correlati alla gestione del patrimonio immobiliare della SRM concesso in affitto di ramo d'azienda all'operatore, della gestione dell'immissione in linea dei mezzi TPL e del rilascio delle autorizzazioni NCC-bus, in coerenza con le mansioni tipiche dell'ufficio in cui la risorsa è incardinata.

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.

In analogia con quanto previsto per gli altri dipendenti a tempo indeterminato, si ritiene altresì di applicare alla Dott.ssa Giretti la previsione contrattuale del sistema premiante riconosciuto agli altri dipendenti in organico a tempo indeterminato. In particolare, attraverso tale previsione, si ritiene di poter contribuire alla crescita professionale del 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

IV livello - € 1.500 lordi

Per il II livello, in considerazione delle quote suindicate, si ritiene di riconoscere in € 3.000 lordi l'ammontare del premio annuo.

Il livello di inquadramento è il II del CCNL.

La selezione della risorsa attualmente impiegata ha avuto 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. La previsione di stabilizzazione si attuerà a partire dalla naturale scadenza dell'attuale contratto a tempo determinato, previa valutazione congiunta del Dirigente coordinatore e dell'Amministratore Unico in merito al raggiungimento del livello di integrazione dell'attuale risorsa nelle mansioni ad essa spettanti. Tale valutazione sarà effettuata entro e non oltre il 30 giugno 2026.

Qualora non sussistano i presupposti per la stabilizzazione alle attuali condizioni contrattuali, si valuterà la possibilità di concordare con la risorsa una rimodulazione delle mansioni e del relativo inquadramento, o, in alternativa in caso di valutazione negativa e/o mancato accordo tra le parti, di avviare un nuovo iter di selezione.

3.3 (III) Risorsa area amministrativa livello quadro - full time 38 ore a settimana a tempo indeterminato Responsabile Affari Generali (adeguamento contrattuale)

3.3.1 Premessa

Il contratto relativo a tale risorsa è stato stipulato a seguito di selezione pubblica con decorrenza dal 14 settembre 2009 come contratto a tempo determinato, poi stabilizzato in settembre 2012.

A partire dal 16 luglio 2018, il contratto in essere ha subito una profonda revisione legata alla riorganizzazione interna avvenuta a seguito delle dimissioni della risorsa che ricopriva il ruolo di Responsabile Affari Generali, assumendone le funzioni, con le riserve espresse in fase di contrattualizzazione e con la parziale redistribuzione interna definita nel dettaglio nel Piano delle assunzioni denominato "Nuovo assetto organizzativo".

La risorsa è stata inquadrata al 1° livello secondo previsioni del CCNL commercio e terziario e del "Contratto integrativo per i dipendenti della SRM Reti e Mobilità" del 9.11.2010 (come sottoscritto anche dai singoli dipendenti).

Nel 2023, a seguito dell'Approvazione del Piano delle Assunzioni, per la risorsa in oggetto è stato modificato l'inquadramento contrattuale con il riconoscimento del ruolo di responsabile d'ufficio/quadro per le esigenze legate all'adeguatezza degli assetti organizzativi, amministrativi e contabili.

3.3.2 Fabbisogni

Con il presente Piano delle Assunzioni la SRM prevede di procedere alla modifica contrattuale con l'aggiunta della ulteriore mansione di "Responsabile delle risorse umane" della SRM, nel rispetto della normativa vigente e secondo i limiti ivi previsti per la risorsa in oggetto.

In termini di riorganizzazione interna, considerata la valutazione 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

l'assunzione da parte del dipendente di nuove mansioni di responsabilità, con il riconoscimento di un'integrazione rispetto all'inquadramento attuale.

Eventuali ulteriori deleghe potranno essere assegnate dalla Società in virtù della eventuale distribuzione di deleghe e procure, in base all'opportunità e alle valutazioni di volta in volta effettuate.

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

3.4 (IV) Risorsa Area Legale-Amministrativa e Ufficio Gare (adeguamento contrattuale e nomina a Responsabile)

3.4.1 Premessa

All'interno dell'attuale assetto organizzativo, la Dott.ssa Raffaella Ruggiero ricopre il ruolo di referente dei Servizi Amministrativi ed è membro formalizzato della Struttura Organizzativa Stabile (SOS) denominata "Ufficio Gare". Come già evidenziato, anche con la Decisione n. 24/2023 di costituzione della SOS, al fine di accrescere le competenze specialistiche necessarie alla Società, la risorsa frequenta da novembre 2025 il "Master Avanzato di II livello - Contratti pubblici e servizi pubblici" organizzato dalla SPISA - Università di Bologna, il cui termine delle lezioni è previsto per giugno 2026.

3.4.2 Fabbisogni

L'evoluzione normativa, la completa digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti e la necessità di mantenere e migliorare la qualificazione della stazione appaltante richiedono un presidio sempre più qualificato e un coordinamento accentrato delle funzioni legali e di gara. L'impegno e le capacità già ampiamente dimostrati dalla risorsa nello svolgimento delle mansioni attuali, uniti alle competenze di alto livello in corso di acquisizione attraverso il Master universitario, permettono alla Società di affidarle un ruolo di maggiore responsabilità.

Con il presente Piano, la SRM prevede di nominare la Dott.ssa Ruggiero quale Responsabile dell'Area Legale-Amministrativa e Referente della SOS (Ufficio Gare). A fronte dell'assunzione di tali nuove responsabilità, si prevede il riconoscimento di un adeguamento contrattuale tramite l'attribuzione di un superminimo la cui decorrenza sarà fissata in relazione con la conclusione con esito positivo del suddetto percorso formativo e con l'avvio della procedura di potenziamento dell'ufficio, secondo quanto previsto alla misura I del presente Piano, comunque entro la fine del 2026 (la stima economica è condotta con effetto da ottobre 2026, data in cui si presume che il Master sia concluso e che la procedura di assunzione sia già stata avviata).

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

4. QUADRO ECONOMICO

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

4.1 (I) Risorsa addetta all'Area Legale-Administrativa (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 13 [^] e 14 [^] , tfr, festività, ferie e permessi maturati calcolati come goduti nell'anno, SENZA irap)	Circa € 3.100 x 1 mese (compresa stima ratei 13 [^] 14 [^] mensilità con presunzione fruizione totale ferie e permessi maturati, festività)	Circa € 37.320 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 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 37.320 euro, basato sul parametro 2025, a cui sono da aggiungere i costi relativi ai buoni pasto da imputare pro-quota dal momento dell'assunzione per l'anno 2026.

4.2 (II) Risorsa area tecnica - patrimonio e funzioni di agenzia (da stabilizzare)

LIVELLO II CCNL TERZIARIO - STIMA COSTO/NETTO PASSAGGIO A TEMPO INDETERMINATO

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 INDETERMINATO	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)	Nessuna variazione	Nessuna variazione

nell'anno, SENZA irap		
Stipendio netto stimato a favore del dipendente (con applicazione mediata detrazioni/trattenute irpef individuali e tassazione di periodo su reddito)	Nessuna variazione	Nessuna variazione
Importo Buoni pasto		€ 7,00
Importo premio		€ 3.000

La variazione del costo per la SRM è pari a circa € 3.000 annui per la corresponsione del premio annuale, da imputare pro-quota dal momento della stabilizzazione per l'anno 2026.

4.3 (III) Risorsa area amministrativa livello quadro - full time 38 ore a settimana a tempo indeterminato Responsabile Affari Generali (adeguamento contrattuale) - Responsabile Risorse Umane

LIVELLO I CCNL TERZIARIO - STIMA COSTO/NETTO ADEGUAMENTO CONTRATTUALE

Funzionario Liv quadro ccnl terziario	Stima costo/netto 1 mese - variazione	Stima costo/netto 12 mesi - variazione
Contratto a tempo INDETERMINATO	Mesi 1	Mesi 12
Retribuzione di fatto (lorda)	Attuale € 3.913,60 Futura € 4.413,60 Variazione mensile € 500,00	€ 7.000,00 (compresa 13 [^] e 14 [^] mensilità)

Il costo in termini di maggiore retribuzione per incremento superminimo non riassorbibile per la SRM è pari a 7.000,00 EUR, a cui sono da aggiungere gli oneri fiscali e previdenziali, da imputare pro-quota dal momento della variazione per l'anno 2026. A regime si stima un costo complessivo annuo della variazione pari circa a € 9.600,00. Restano invariate le altre previsioni contrattuali.

4.4 (IV) Risorsa Area Legale-Amministrativa I livello - full time 38 ore a settimana a tempo indeterminato Referente Area Legale-Amministrativa (adeguamento contrattuale) - Responsabile dell'Area Legale-Amministrativa e Referente della SOS (Ufficio Gare)

LIVELLO QUADRO CCNL TERZIARIO - STIMA COSTO/NETTO ADEGUAMENTO CONTRATTUALE

Impiegato con alto contenuto professionale e responsabilità di direzione (capi ufficio, ecc.), con autonomia operativa Liv I ccnl terziario (full time 38 h settimanali orario aziendale SRM)	Stima costo/netto 1 mese - variazione	Stima costo/netto 12 mesi - variazione
Contratto a tempo INDETERMINATO	Mesi 1	Mesi 12
Retribuzione di fatto (lorda)	Attuale € 2.555,91 Futura € 2.855,91 Variazione mensile € 300,00	€ 4.200,00 (compresa 13 [^] e 14 [^] mensilità)

Il costo in termini di maggiore retribuzione per incremento superminimo non riassorbibile per la SRM è pari a 4.200,00 EUR, a cui sono da aggiungere gli oneri fiscali e previdenziali, da imputare pro-quota dal momento della variazione per l'anno 2026. A regime si stima un costo complessivo annuo della variazione pari circa a € 5.800,00. Restano invariate le altre previsioni contrattuali.

5. MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL PIANO

5.1 Risorsa addetta all'Area Legale-Amministrativa (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 area tecnica - patrimonio e funzioni di agenzia (da stabilizzare)

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

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

5.3 Risorsa area amministrativa livello quadro - full time 38 ore a settimana a tempo indeterminato Responsabile Affari Generali (adeguamento contrattuale) - Responsabile Risorse Umane

Per la figura in questione si propone l'adeguamento contrattuale a seguito di ulteriori responsabilità.

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

5.4 Risorsa Area Legale-Amministrativa e Ufficio Gare (adeguamento contrattuale)

Per la figura in questione si propone l'adeguamento contrattuale a fronte dell'assegnazione di nuove responsabilità di coordinamento e direzione dell'Area Legale-Amministrativa e della SOS, subordinatamente al conseguimento del Master di II livello attualmente in corso.

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

6 CONCLUSIONI

Sulla base dei parametri di costo del personale previsti per il 2026, dal punto di vista dei costi del personale, il Piano qui presentato prevede una variazione a regime di circa € 55.720 annui, anche se è da tenere in considerazione che tali maggiori costi sono da imputare sul 2026 pro-quota per i soli mesi prevedibilmente effettivi. Le previsioni di spesa per il 2026 prevedono quindi una quota stimata di 6 mesi per le misure I e III previste dal presente Piano (+23.460 EUR), una quota di 4 mesi per la misura II (+ € 1.000 EUR) e una quota di 3 mesi per la misura IV (+1.450 EUR) per un totale di 25.910 EUR.

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 2025, non essendo ancora disponibili i dati definitivi di bilancio, ci si attende uno scostamento non significativo rispetto alle previsioni di budget, leggermente riviste in sede di prechiusura. Per il 2026 invece si prospetta, rispetto ai dati di contabilità 2025, l'adeguamento pro rata previsto dal presente Piano (circa + 25.910 EUR rispetto al 2025), nonché le quote di adeguamento del CCNL per l'intero personale (circa + 13.857 EUR rispetto al 2025), gli incentivi previsti dal PSCL pari a 3.625 EUR e i ratei da assestare (circa + 20.000 EUR). In preconsuntivo 2025 e budget 2026 sono evidenziati a parte i costi stimati per gli incentivi alle funzioni tecniche.

	Bilancio 2018	Bilancio 2019	Bilancio 2020	Bilancio 2021	Bilancio 2022	Bilancio 2023	Bilancio 2024	Budget 2025	Prec. 2025*	Budget 2026*
Costo personale agenzia	652.347	620.165	629.692	645.578	665.163	685.862	650.992	746.675	758.464	820.688
Costo personale Progetti EU	29.196	32.313	58.986	62.534	71.745	47.652	142.253	167.594	167.594	134.204
Costo incentivi funzioni tecniche									50.000	150.314
TOTALE	681.542	652.478	688.678	708.112	736.909	733.514	793.245	914.269	976.058	1.105.206

* dati stimati

Le risorse proprie derivanti dalla trattenuta sui contributi regionali, adeguata al tasso di inflazione programmato stabilito nella nota di adeguamento al Documento di economia e finanze per l'anno 2026, e da altri servizi erogati, nonché dal canone d'affitto di ramo d'azienda, danno copertura ai costi del 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 spesa garantendo comunque livelli inalterati di produttività e di efficienza della gestione.

Bologna, 27/02/2026

In fede

L'Amministratore Unico
Giovanni Berti Arnaldi Veli