

# **AFC Torino S.p.A.**

CIG:	Pratica: DET-165-2023	del: 22/09/2023
Determina: 162 - 2023	del: 22/09/2023	
OGGETTO: COSTITUZIONE DEL COMITATO GUIDA PER LE POLITICHE DI PARITA' DI GENERE AI SENSI DELLA NORMA UNI PDR 125-2022		
Determinazione		
RUP: procura: Tango Carlo - Atto di nomina del CDA del 20/06/2022		

## L'AMMINISTRATORE DELEGATO

### **Premesso che:**

- AFC Torino s.p.a. è società in house della Città di Torino, istituita ai sensi dell'art. 113, comma 5, lett. c) del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i - recante Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali - per l'espletamento dell'insieme unitario ed integrato dei servizi pubblici locali cimiteriali (inclusa la gestione del complesso immobiliare demaniale dei civici cimiteri e delle dotazioni patrimoniali strumentali, nonché la concessione in uso dei beni a ciò necessari) sui quali la Città di Torino, a garanzia dei diritti e delle aspettative dei cittadini, mantiene il ruolo di indirizzo e per l'erogazione dei quali, con deliberazione CC del 19 aprile 2005 (mecc. 2004 09386/040) è stato approvato il Contratto di servizio che disciplina i rapporti tra il Comune di Torino e la Società medesima;
- la Società rientra tra gli enti in controllo e trova quindi applicazione il TUSP (Testo Unico sulle Società Partecipate dalle Amministrazioni Pubbliche) di cui al D. Lgs. 19 agosto 2016, n. 175, attuativo della delega recata dall'articolo 18 della legge n. 124/2015 finalizzata alla riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche, ai sensi del quale, per effetto dell'art. 2, comma 1, lettera o), la Città esercita su AFC Torino Spa il controllo analogo che si sostanzia in uno stringente controllo gestionale e finanziario;
- AFC Torino S.p.A. ha adottato ed attua un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01, un proprio Codice Etico e di Comportamento ai sensi del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR 62/2013 (aggiornato al DPR 81/2023);

### **considerato che**

- la norma UNI si inserisce quale sistema di standardizzazione nell'ambito degli obiettivi di cui alla legge n. 162 del 5/11/2021 recante le *Modifiche al codice di cui al decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, e altre disposizioni in materia di pari opportunità tra uomo e donna in ambito lavorativo*, che ha rafforzato la tutela di cui al precedente *Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*, in coerenza con gli obiettivi di cui al PNRR, Missione 5 "Inclusione e coesione", Componente 1 "Politiche attive del lavoro e sostegno all'occupazione" (che ha introdotto: a) il "*Sistema di certificazione della parità di genere*" - nelle dimensioni aziendali della "*opportunità per le donne di crescita in azienda, parità salariale a parità di mansioni, politiche di gestione delle differenze di genere, tutela della maternità*" - con obiettivi quantitativi per le micro, piccole e medie imprese da raggiungersi entro dicembre 2026; b) meccanismi di incentivazione per le imprese che intraprendono il processo di certificazione della parità di genere);
- la Società ha intrapreso il percorso per raggiungere, entro il mese di ottobre 2023, la certificazione Parità di Genere ai sensi della norma UNI/PdR 125:2022, pubblicata il 16 marzo 2022 che delinea i requisiti per la Certificazione di Parità di Genere, frutto del lavoro del Tavolo di lavoro sulla

# **AFC Torino S.p.A.**

certificazione di genere delle imprese previsto dal PNRR Missione 5, coordinato dal Dipartimento per le Pari Opportunità e a cui hanno partecipato il Dipartimento per le politiche della famiglia, il Ministero dell'Economia e delle Finanze, il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, il Ministero dello Sviluppo Economico e la Consigliera Nazionale di Parità;

- a tal fine affidava con determina 40 del 01/03/2023 un'attività di consulenza, progettazione e formazione nell'ambito delle pari opportunità e della conciliazione vita lavorativa e familiare al consorzio società cooperativa sociale IL NODO, con sede in Corso Francia, 15 – 10138 Torino (TO) – P.I. 08475700012, una Agenzia Formativa Accreditata;

## ***tenuto conto che***

- ai sensi del punto 5.3 Area Governance della norma UNI/PdR 125:2022, la Società deve definire adeguati presidi organizzativi volti alla gestione e monitoraggio delle tematiche legate all'inclusione, alla parità di genere e integrazione, con attività propositiva rispetto alle politiche aziendali, consultiva sull'adozione di misure organizzative e di verifica sulle azioni intraprese;
- a tal fine, in esito all'affidamento a Il NODO, si costituiva, informalmente, un gruppo di lavoro con il coinvolgimento della funzione Responsabile dell'Area Risorse Umane, il Delegato del Datore di Lavoro in materia di Salute e Sicurezza, nonché la funzione preposta alla gestione dei Sistemi di Qualità, che hanno collaborato fattivamente con l'Agenzia formativa per le sessioni di formazione erogate a tutto il personale sui temi della Parità di Genere e che hanno portato all'attenzione dei vertici aziendali interessanti proposte di miglioramento;
- in relazione alle deleghe di poteri definite dal Consiglio di Amministrazione e alla luce del citato punto 5.3 Area governance della norma UNI/PdR 125:2022, si intende quindi dare continuità e ufficialità al gruppo di lavoro con la costituzione di un organismo collegiale composto dalle seguenti figure:
  - l'Amministratore Delegato, con funzioni di Presidente;
  - la Responsabile Area Risorse Umane, con funzioni di coordinamento del comitato;
  - il Delegato del Datore di lavoro in materia di Salute e Sicurezza, per i risvolti legati al benessere psicofisico;
  - la Responsabile per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e per la Qualità, con funzioni di garanzia;
- al medesimo verrà assegnato un budget annuale pari ad € 15.000,00 eventualmente incrementabile in base alle effettive necessità previa rendicontazione delle attività svolte e alle iniziative intraprese e dei costi sostenuti per finanziarle, da spendere nel rispetto delle previsioni del Codice degli Appalti e delle procedure di affidamenti vigenti;
- l'attività del Comitato sarà regolata da specifico regolamento, allegato alla presente qual parte integrante che i/le componenti saranno chiamati/e a sottoscrivere in concomitanza con la sottoscrizione della lettera di incarico, al pari allegata al presente atto;

**Attesa** la propria competenza ad adottare il presente atto nell'ambito delle funzioni esercitate ed in forza dei poteri attribuiti mediante Atto di Delega del Consiglio di Amministrazione del 20/06/2022; **tutto ciò visto e premesso,**

## **DETERMINA**

per le motivazioni in premessa, qui interamente richiamate:

- di costituire il Comitato Guida per le politiche di parità di genere ai sensi della norma UNI-pdr 125-2022, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni costituito dalle seguenti figure aziendali:

# AFC Torino S.p.A.

- l'Amministratore Delegato, con funzioni di Presidente;
  - la Responsabile Area Risorse Umane, nella persona della Dott.ssa Elena Giusta, con funzioni di coordinamento del Comitato;
  - il Delegato del Datore di lavoro in materia di Salute e Sicurezza, sig. Dario Donna;
  - la Responsabile per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, dott.ssa Cristina Montanari.
- di dare atto che si procederà alla nomina con lettera individuale, sottoscritta per espressa accettazione dell'incarico
- di approvare il "Regolamento del comitato Guida per le politiche di parità di genere ai sensi della norma UNI-pdr 125-2022";
- di impegnare l'importo di € 15.000,00 quale budget annuale per le attività del Comitato, eventualmente incrementabile in base alle effettive necessità previa rendicontazione delle attività svolte e alle iniziative intraprese e dei costi sostenuti per finanziarle, da spendere nel rispetto delle previsioni del Codice degli Appalti e delle procedure di affidamenti vigenti;
- di disporre la massima pubblicità alla costituzione del Comitato tramite la pubblicazione sul sito istituzionale sezione Chi Siamo e Società Trasparente e tramite i canali telematici aziendali interni;
- di dare atto che l'adesione sarà portata nella prima seduta utile del Consiglio di Amministrazione per giusta ratifica dell'operato.

L'Amministratore Delegato  
Carlo TANGO  
(firmato digitalmente)

Allegati: regolamento comitato Guida

## **Estremi ATTO AMMINISTRATIVO:**

Determinazione		
CIG:	Pratica: DET-165-2023	del: 22/09/2023
Determina: 162 - 2023		del: 22/09/2023
Oggetto: COSTITUZIONE DEL COMITATO GUIDA PER LE POLITICHE DI PARITA' DI GENERE AI SENSI DELLA NORMA UNI PDR 125-2022		
RUP: ; procura: Tango Carlo - Atto di nomina del CDA del 20/06/2022		

# REGOLAMENTO DEL COMITATO GUIDA PER LE POLITICHE DI PARITÀ DI GENERE AI SENSI DELLA NORMA UNI-PDR 125-2022

## Indice generale

Art. 1 Oggetto del Regolamento.....	2
Art. 3 Competenze del Comitato.....	2
Art 5 Composizione e Nomina.....	3
Art. 8 Convocazioni.....	4
Art. 10 Deliberazioni e verbalizzazione.....	5
Art. 11 Partecipazioni a convegni e attività progettuali.....	5
Art. 12 Riservatezza e trattamento dei dati personali.....	5
Art. 13 Validità e modifiche del Regolamento.....	5

### Art. 1 Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina l'attività del «Comitato Guida per la parità di genere in attuazione della norma UNI PdR 125:2022 che si inserisce quale sistema di standardizzazione nell'ambito degli obiettivi di cui alla legge n. 162 del 5/11/2021 recante le Modifiche al codice di cui al decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, e altre disposizioni in materia di pari opportunità tra uomo e donna in ambito lavorativo, che ha rafforzato la tutela di cui al precedente Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, in coerenza con gli obiettivi di cui al PNRR, Missione 5 "Inclusione e coesione", Componente 1 "Politiche attive del lavoro e sostegno all'occupazione" Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni»

### Art. 2 Obiettivi e attribuzioni del Comitato

Il Comitato, contribuisce al perseguimento di obiettivi strategici all'interno della Società quali, ad esempio:

- assicurare, nell'ambito dello svolgimento del lavoro, parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua
- accrescere la *performance* organizzativa dell'amministrazione nel suo complesso, rendendo efficiente ed efficace l'organizzazione anche attraverso l'adozione di misure che favoriscano il benessere organizzativo e promuovano le pari opportunità e il contrasto alle discriminazioni e contribuire al riconoscimento della rilevanza del principio delle pari opportunità quale ambito di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa
- favorire l'ottimizzazione della produttività del lavoro migliorando l'efficienza delle prestazioni lavorative anche attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di parità, di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza fisica morale o psichica nei confronti dei lavoratori e delle lavoratrici
- razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione di AFC Torino S.p.A. anche in materia di parità, pari opportunità, contrasto alle discriminazioni e benessere dei lavoratori e delle lavoratrici
- introdurre i principi di valorizzazione delle differenze, a partire dal genere, nella valutazione dei rischi per la salute e sicurezza sul lavoro
- adottare strumenti favorevoli alla trasparenza, all'etica ed al benessere organizzativo
- promuovere e realizzare attività di analisi e valutazione finalizzate alla individuazione, attraverso studi e attività di monitoraggio, delle discriminazioni dirette e indirette che devono essere rimosse attraverso specifiche azioni positive con il coinvolgimento attivo del Comitato
- sviluppare una cultura organizzativa evoluta, basata sul rispetto e la dignità delle persone che lavorano all'interno di AFC Torino S.p.A..

### Art. 3 Competenze del Comitato

Il Comitato è un organismo di garanzia che esercita funzioni propositive, consultive e di verifica, che di seguito si indicano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

**Funzione propositiva** - nell'ambito di tale funzione il Comitato

- 1) predispone Piani di azioni positive
- 2) promuove iniziative dirette a favorire le politiche di conciliazione vita privata/lavoro

- 3) propone progetti e azioni sui temi di competenza del Comitato anche ai fini della contrattazione integrativa
- 4) propone progetti e interventi di prevenzione e rimozione delle situazioni di discriminazione o violenze fisiche, morali psicologiche, mobbing, disagio organizzativo
- 5) formula proposte in ordine ai criteri di valutazione del personale e ai bilanci di genere
- 6) promuove azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo e organizzativo quali indagini di clima, codici etici e di condotta
- 7) predispone progetti finalizzati alla mappatura delle competenze professionali, strumento indispensabile per conoscere e valorizzare la qualità del lavoro di tutti i propri dipendenti
- 8) promuove progetti tesi ad adottare un linguaggio rispettoso del genere anche negli atti amministrativi

**Funzione consultiva** - nell'ambito di tale funzione il Comitato esprime pareri, in via esemplificativa, su

- 1) progetti di riorganizzazione della Società
- 2) piani di formazione del personale
- 3) forme di flessibilità lavorativa, interventi di conciliazione quali ad esempio telelavoro e lavoro agile
- 4) criteri di valutazione del personale ai fini della prevenzione delle potenziali situazioni di discriminazione
- 5) temi della contrattazione integrativa che rientrano nelle proprie competenze.

**Funzione di verifica** – nell'ambito di tale funzione il Comitato accerta

- 1) annualmente lo stato di attuazione del Piano triennale di azioni positive anche attraverso la relazione sulla situazione del personale in occasione del riesame della direzione
- 2) monitora gli incarichi conferiti al personale, le indennità e le posizioni organizzative, al fine di individuare eventuali differenziali retributivi tra uomini e donne
- 3) le azioni di promozione del benessere organizzativo e di prevenzione del disagio lavorativo nonché le azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro e al mobbing
- 4) l'equilibrio di genere nella composizione delle Commissioni di concorso
- 5) l'assenza di qualsiasi forma di violenza o discriminazione, diretta o indiretta, nei luoghi di lavoro.

Il Comitato, in esito alle attività menzionate segnala le situazioni critiche rilevate ai soggetti/organismi competenti.

#### **Art. 4 Piano triennale azioni positive e Relazione annuale**

Il Comitato redige entro il 30 marzo il piano triennale delle azioni positive che intende promuovere al fine di sostenere e promuovere la Parità di genere, che aggiorna annualmente.

Entro il medesimo termine redige una relazione riferita all'anno precedente. La relazione contiene le informazioni relative al monitoraggio dello stato di attuazione del Piano triennale.

Il Piano triennale e la relazione vengono pubblicati sulla pagina dedicata del sito web istituzionale istituzionale e/o nella sezione Società Trasparente.

#### **Art 5 Composizione e Nomina**

Il Comitato Guida per la parità di genere Uni-Pdr 125-2022, in ragione delle competenze professionali relative e dei ruoli e poteri loro attribuiti, è composto dalle seguenti figure aziendali:

- l'Amministratore Delegato, con funzioni di Presidente;
- la Responsabile Area Risorse Umane, con funzioni di coordinamento del Comitato;
- il Delegato del Datore di lavoro in materia di Salute e Sicurezza ex. Dlgs 81/2008;

- la Responsabile per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e del Sistema Qualità.

#### **Art. 6 Nomina dei/le Componenti e loro durata in carica**

La nomina dei/le Componenti rappresentanti dell'Amministrazione è effettuata con lettera di incarico disposto dall'AD e decade al variare del ruolo aziendale ricoperto.

#### **Art. 7 Il Comitato e i suoi compiti**

Le attività del Comitato sono di natura:

**Propositiva:** predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne; - promozione e/o potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità; - temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa; - iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo; - analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini (es. bilancio di genere); - diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni adottate da altre amministrazioni o enti, anche in collaborazione con la Consigliera di parità del territorio di riferimento; - azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo; - azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche - mobbing - nell'amministrazione pubblica di appartenenza.

**Consultiva:** pareri su progetti di riorganizzazione dell'ente; piani di formazione del personale; orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione; criteri di valutazione del personale; contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.

**valutativa:** - verifica risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità; esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo; esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro, mobbing; assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

Le riunioni del Comitato sono verbalizzate in forma sintetica e archiviate per la conservazione.

Nello svolgimento delle loro funzioni i/le componenti sono considerati/e in servizio a tutti gli effetti e l'attività prestata all'interno del Comitato deve essere calcolata ai fini della quantificazione dei carichi di lavoro di ciascun/a componente.

#### **Art. 8 Convocazioni**

Il Comitato si riunisce su convocazione dell'AD e/o su richiesta di almeno uno dei/delle componenti effettivi/e con periodicità almeno semestrale. La convocazione con l'ordine del giorno viene inviata tramite strumenti telematici con congruo preavviso, normalmente non inferiore ai cinque giorni lavorativi antecedenti la riunione, unitamente alla documentazione relativa.

#### **Art. 9 Riunioni**

Le riunioni si svolgono durante l'orario di lavoro utilizzando anche strumenti di comunicazione a distanza (videoconferenza, streaming, ecc.).

Alle riunioni può essere autorizzata la partecipazione di altri soggetti interni o esterni all'Ente, senza diritto di voto, quando tale presenza sia considerata utile a supportare le attività del Comitato.

#### **Art. 10 Deliberazioni e verbalizzazione**

Le deliberazioni sono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei/delle presenti. In caso di parità prevale il voto dell'Amministratore Delegato in qualità di Presidente.

I verbali delle sedute, una volta approvati, sono di norma sottoscritti nella riunione successiva.

#### **Art. 11 Partecipazioni a convegni e attività progettuali**

Nell'esercizio delle proprie funzioni, i/le componenti del Comitato possono partecipare a convegni o seminari su materie di competenza del Comitato, previa autorizzazione dell'AD e secondo quanto previsto dalla procedure sulle trasferte. Allo scopo di promuovere la massima diffusione delle informazioni, i/le componenti che abbiano partecipato ad un convegno o ad un seminario invieranno al Comitato dettagliata nota sulle tematiche trattate che verranno discusse nella prima riunione possibile in modo da recepire eventuali aspetti migliorativi.

Il Comitato potrà, altresì, essere destinatario di eventuali fondi messi a disposizione dall'UE, dallo Stato e da Enti Pubblici o Privati per la realizzazione di specifiche attività progettuali.

Il Comitato nell'ambito delle materie di propria competenza può formulare proposte che vengono trasmesse ai soggetti abilitati alla contrattazione integrativa.

Il Comitato opera in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

#### **Art. 12 Riservatezza e trattamento dei dati personali**

I componenti del Comitato, titolari e supplenti, sono tenuti alla massima riservatezza in merito ad informazioni e documenti dei quali vengono a conoscenza in relazione all'incarico ricoperto.

Le informazioni ed i documenti assunti dal Comitato nello svolgimento delle attività di propria competenza devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Codice in materia di protezione dei dati personali (d.lgs. n. 196/2003 e s.m.i.).

#### **Art. 13 Validità e modifiche del Regolamento**

Il Regolamento è valido a far data dalla sua adozione e pubblicato sul sito dell'Ente.

Le modifiche al Regolamento successive alla costituzione del Comitato sono adottate con determina a firma dell'Amministratore Delegato o con delibera del CdA, previo parere consultivo espresso a maggioranza assoluta dei componenti del Comitato. Tali modifiche sono parimenti pubblicate sul sito web aziendale.