

Torino, 14 dicembre 2021
Prot. 5497 /21

Alla cortese attenzione di:

Sindaco della Città di Torino
Prof. Stefano Lo Russo

Assessora ai Servizi Cimiteriali
Ing. Chiara Foglietta

Direttore
Patrimonio Partecipate, Facility e Sport
Dott. Antonino Calvano

Dirigente
Area Partecipazioni Comunali
Dott. Paolo Maria Camera

OGGETTO: Relazione conclusiva circa lo stato di attuazione e il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati per l'esercizio 2021.

Al fine di consuntivare gli obiettivi di cui alla lettera del 10 febbraio 2021 prot. n. 250 assegnati dalla Città ai membri del Consiglio di Amministrazione, alla luce degli aggiornamenti trimestrali già resi in precedenza, si rappresenta quanto segue.

In relazione all'obiettivo ***"Proseguimento dell'attività, mediante ricorso alle procedure di contabilità analitica, di quantificazione dei costi riferiti alle specifiche tipologie di operazioni erogate, finalizzata a consentire alla Città l'individuazione delle nuove tariffe, con la realizzazione delle prime simulazioni"***, si informa che, anche grazie all'inserimento in organico di nuova risorsa a Capo dell'ufficio Gare e Appalti avvenuta a far data dal 01/09/2021, si sono concluse le attività di individuazione dell'aggiudicatario della procedura di gara di cui alla determina n. 230 del 26/10/2021 bandita ai sensi dell'art. 36 c. 2 lett. a) del Dlgs 50/2016 per l'affidamento della fase di ingegnerizzazione di un prototipo di contabilità analitica (da svilupparsi sulle risultanze delle attività già concluse dall'area contabilità con l'assistenza dello Studio Ciocca & Associati). L'affidamento è stato disposto nei confronti del dott. Maurizio Scaglione per l'importo imponibile di € 13.000,00 oltre iva e cassa previdenziale; l'avvio dei lavori è previsto a far data da gennaio 2022 e vedranno impegnata nell'affiancamento al professionista, in particolare, l'area Contabilità interna e l'ICT. Al fine poi della simulazione tariffe e del loro effetto sul bilancio aziendale si segnala che l'area IT, come già anticipato, ha sviluppato un modello ad uso interno che verrà affiancato al modello di cui sopra e che sono in corso ulteriori attività di raggruppamento dei ricavi, utili ad individuare le linee di futuro sviluppo.

In relazione all'obiettivo ***"Rendicontazione degli interventi di manutenzione straordinaria effettuati presso i cimiteri comunali nell'anno e confronto con gli interventi previsti a budget, con analisi dei principali scostamenti"*** si richiama la previsione del Contratto di Servizio secondo il quale, per effetto dell'art. 1 c. 3, AFC Torino è tenuta a provvedere, oltre alla manutenzione ordinaria e previa autorizzazione del Comune, a tutti gli interventi di manutenzione straordinaria, di incremento, miglioria e valorizzazione, funzionali all'erogazione dei servizi affidati ed alla relativa gestione dei beni strumentali.

Parte degli interventi di “manutenzione straordinaria” son finalizzati al riuso dei complessi di sepoltura in relazione all’andamento della mortalità e del fabbisogno conseguente, tenuto conto degli indirizzi forniti dal Comune di Torino afferenti alla necessità di limitare per quanto possibile la costruzione di nuovi complessi di sepoltura a favore del riuso di quelli esistenti (rif. Deliberazione del Consiglio Comunale 30 marzo 2011 n.914/064).

Di seguito, l’elenco degli appalti in corso (in fase di progettazione o già cantierizzati) riferiti a questa tipologia d’interventi:

1. Intervento di riqualificazione loculi campo 21 cimitero Parco (in esecuzione);
2. Intervento di per riqualificazione e inserimento nuovo ascensore campo 21 cimitero Parco (in esecuzione);
3. Interventi finalizzati al riuso dei complessi di sepoltura gruppi 32-33 cimitero Monumentale (in fase di validazione progetto esecutivo).

	Stima a budget *	Impegno sul 2021	Importo aggiudicato**	Inizio lavori
1	€ 900.000	€ 450.000	€ 683.000	gennaio 2021
2	€ 1.100.000	€ 560.000	€ 529.000	maggio 2021
3	€ 1.200.000	€ 295.000	da aggiudicare	-

(*) la stima tiene conto di un dato medio dei ribassi rilevati sul lungo periodo applicato al Q.E. e computato dall’Ufficio Tecnico

(**) importo arrotondato

Altra tipologia d’interventi di manutenzione straordinaria, inserita nel piano degli investimenti aziendale, riguarda lavori che, seppur non direttamente connessi alla messa in disponibilità di adeguati spazi di sepoltura, risultanonecessari alla conservazione e integrità statica del patrimonio edilizio e dell’infrastruttura impiantistica cimiteriale:

1. Intervento di rimozione amianto presso i cimiteri cittadini (in esecuzione);
2. Rifacimento impianto idrico cimitero Monumentale aree storiche (aggiudicata gara d’appalto, in corso stipula contratto);
3. Rifacimento impianto idrico cimiteri zonali di Sassi e Abbadia di Stura (in corso svolgimento gara d’appalto);
4. Consolidamento strutturale Ossario Monumentale (approvato progetto esecutivo, prossima pubblicazione gara d’appalto);
5. Intervento di manutenzione straordinaria e rifacimento pavimentazione Collina della Memoria Parco (aggiudicata gara d’appalto, in corso stipula contratto);
6. Realizzazione memoriale Thyssen (lavori ultimati, prossimo collaudo).

	Stima a budget *	Impegno sul 2021	Importo aggiudicato**	Inizio lavori
1	€ 550.000	€ 410.000	€ 440.500	marzo 2021
2	€ 559.677	€ 350.000	€ 344.000	-
3	€ 233.023	€ 233.023	da aggiudicare	-
4	€ 630.000	€ 450.000	da aggiudicare	-
5	€ 2.000.000	€ 900.000	€ 1.550.000	-
6	€ 185.000	€ 185.000	€ 131.699	concluso

(*) la stima tiene conto di un dato medio dei ribassi rilevati sul lungo periodo applicato al Q.E. e computato dall’Ufficio Tecnico

(**) importo arrotondato

Il permanere della condizione pandemica, l’attuale condizione del settore edile (scarsità di materiali, carenza di manodopera specializzata, ecc...), la recente individuazione di figura cui affidare il coordinamento area Gare e Appalti ha determinato lo slittamento dell’avvio degli appalti nel secondo semestre 2021 con una previsione di liquidazione dei lavori in base allo stato di avanzamento a partire dal primo trimestre del 2022 per gli appalti che sarà possibile aggiudicare entro il 2021.

In relazione all'obiettivo **"Rigoroso rispetto dei termini, di volta in volta indicati, ai fini delle attività connesse alla redazione del bilancio consolidato del Gruppo Città di Torino e alla riconciliazione delle partite reciproche di credito e di debito e alle comunicazioni inerenti il raggiungimento degli obiettivi attribuiti dal Socio ed elencati nel presente documento"** si segnala che i termini sono stati rispettati e i dati sono stati inviati anche a mezzo posta certificata come segue:

- in data 10/02/2021 la riconciliazione partite credito/debito (ns prot. 0692);
- in data 23/04/2021 la documentazione relativa al Bilancio consolidato (ns prot. 2015);
- in data 08/07/2021 la documentazione contabile riferibile al 1° semestre 2021 (ns. prot. 3099);
- in data 11/10/2021 la documentazione contabile riferibile del 3° trimestre 2021 (ns prot. 4261).

In relazione all'obiettivo **"Trasmissione al Socio di ogni verbale assembleare, entro sette giorni dalla sua iscrizione nell'apposito libro sociale, e dei verbali del Consiglio di Amministrazione di ogni trimestre, entro il 15 del mese successivo alla fine del trimestre"** si conferma che i termini sono stati rispettati:

- con prot. 1606/21 del 12/04/2021 AFC Torino S.p.A. ha trasmesso al Socio i verbali di assemblea e del CdA del I trimestre 2021 (verbali CdA del 05/02/2021 e 26/02/2021; verbale Assemblea del 30/03/2021 di approvazione Bilancio al 31/12/2020);
- con prot. 2584 del 03/06/2021 il verbale assemblea del 18/05/2021 (nomina e compensi Collegio sindacale);
- con prot. 3013 del 01/07/2021 i verbali del CdA del II trimestre 2021 (verbali CdA del 30/03/2021, 31/03/2021, 03/05/202, 03/06/2021);
- con prot. 4210 del 05/10/2021 i verbali del CdA del III trimestre 2021 (verbali del 08/07/2021, 15/09/2021 e 23/09/2021 I parte);
- con prot. 4701 del 28/10/2021 il verbale assemblea del 22/09/2021.

In relazione all'obiettivo afferente **la Razionalizzazione delle spese del personale** di cui alla richiamata lettera prot. 250 del 10 febbraio 2021, si produce la seguente relazione di aggiornamento.

Situazione dell'Organico (pianta organica, funzionigramma e organigramma)

Alla data del 15/12/2021 la pianta organica si riduce da 129 a 128 risorse per effetto di alcune quiescenze e con alcune variazioni nella sua composizione per effetto del ricorso al lavoro interinale: 125 risorse e 3 interinali.

Per quanto riguarda la figura del DPO, stante la quiescenza a far data dal 30/11/2021 del funzionario in distacco dalla Città cui il compito era stato affidato, si avvieranno a breve le procedure per l'identificazione di idoneo soggetto.

La dotazione organica di AFC Torino Spa, alla data del 15/12/2021, è così composta:

- 11 quadri (di cui 6 con funzioni di Capo area)
- 9 referenti di settore (apicali),
- 42 impiegati tecnico/amministrativi (di cui 2 a part-time), - 64 operativi (di cui 1 a part-time) impiegati nelle attività cimiteriali, nella pulizia del territorio e nella piccola manutenzione.

	STRUTTURA			AREA TECNICA				AREA OPERATIVA				TOTALE
	QUADRO*	IMP. DIRETTIVI	IMPIEGATI	QUADRO	IMP. DIRETTIVI	IMPIEGATI	QUADRO	IMP. DIRETTIVI	IMPIEGATI	OPERAI		
AREA ACQUISTI GARE E APPALTI	1											1
Acquisti, gare e appalti			3									3
Totale Area		0	3									4
AREA AMMINISTRAZIONE COMPARTI							1					1
Eventi, Cerimonie e Promozioni								1				1
Sepulture Private								1	2			3
Ufficio Cimiteri Nord								1	7	1		9
Ufficio Cimiteri Sud								1	7	1		9
Ufficio funerali								1	6			7
Totale Area							1	5	22	2		30
AREA CONTABILITA' BILANCIO	1											1
contabilità e bilancio			4									4
Totale Area	1	0	4									5
AREA OPERATIVITA' COMPARTI							1					1
Gestione Verde Nord								0,5		16		16,5
Gestione Verde Sud								0,5		16		16,5
Logistica comparto Nord										1		1
Logistica comparto Sud										1		1
Vigilanza									3			3
Operazioni comparto Nord							1			14		15
Operazioni comparto Sud							1			11		12
Totale Area							3	1	3	59		66
AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	1											1
risorse umane, formazione sviluppo			1									1
Comunicazione e reclami	1											1
Qualità e auting qualità	1											1
Sistemi Informativi	1		1									2
Legale e Compliance*												
Segreteria direzione e società		1	1									2
Totale Area	4	1	3									8
AREA SERVIZI TECNICI				1								1
Edilizia Privata					0,5	2,5						3
Manutenzione e verifiche								1		4		5
Ufficio tecnico e Progettazione					0,5	5,5						6
Totale Area				1	1	8		0	1	0	4	15
TOTALI	6	1	10	1	1	8	4	7	25	65		128,00
		17			10			101				

* funzione DPO rendicontata in area legale-compliance

organico al 15/12/2021

La Società è (da giugno 2019) organizzata in 6 aree funzionali, di cui 2 aree semplici e 4 aree complesse.

La ripartizione del personale tra le aree, al netto delle minime flessioni indicate nel paragrafo "dotazione organica" in termini di numeri, si mantiene pressoché costante ed è la seguente:

- **Contabilità e bilancio**, impegna 4 risorse impiegate, coordinate da 1 quadro aziendale;
- **Acquisti, gare e appalti**, opera con 3 risorse impiegate coordinate da 1 quadro aziendale;
- **Ufficio Tecnico e Manutenzione**, impegna 15 risorse coordinate da un quadro super, organizzate in:
 - ufficio Tecnico e Progettazione: progettazione delle opere e dei lavori di edificazione e manutenzione dei complessi cimiteriali (1 risorsa amministrativa a tempo parziale, 1 referente e 7 risorse tecniche che operano a scavalco anche per le attività di edilizia privata);
 - Edilizia Privata, sovrintende alle pratiche finalizzate all'edificazione da parte di privati sulle aree ottenute in concessione con verifiche normative e progettuali;

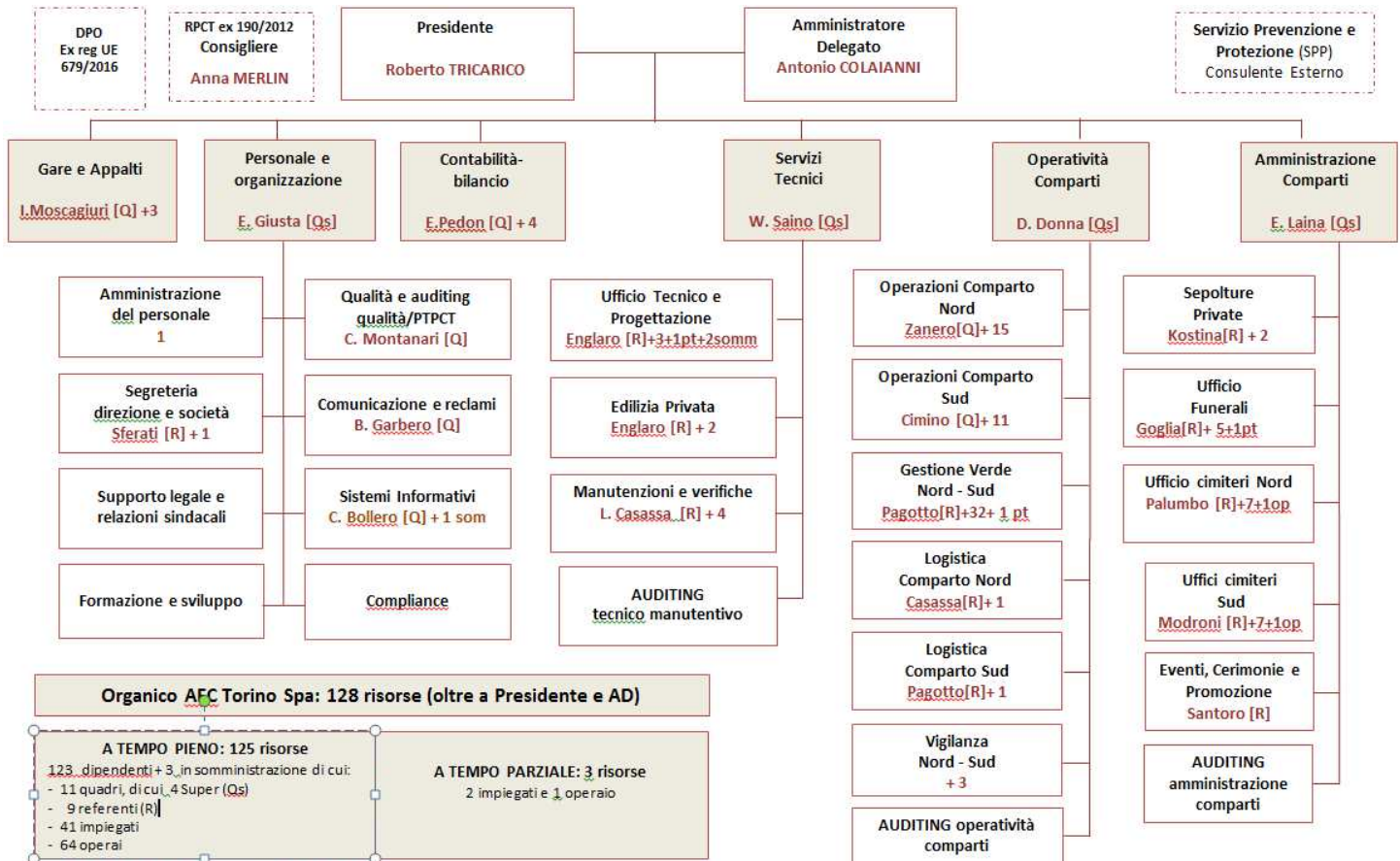
- Manutenzione e pronto intervento, attività di piccola manutenzione in amministrazione diretta (1 referente - incaricato anche dell'area logistica NORD - e 4 risorse operative).
- **Area Operatività Comparti**, impegna 65 risorse coordinati da un quadro super (delegato del Datore di Lavoro ai sensi del Dlgs 81/08), suddivisi nei settori:
 - Operazioni cimiteriali (sepolture dei defunti in arrivo ai cimiteri cittadini, operazioni cimiteriali a richiesta e a scadenza quali esumazioni-estumulazioni (2 quadri aziendali e 25 risorse),
 - verde e logistica, presso tutti i siti cimiteriali (2 referenti, di cui uno a scavalco con l'area Manutenzione e pronto intervento dell'Ufficio Tecnico, e 34 risorse, di cui 1 tempo parziale);
 - Vigilanza, assicura la sicurezza all'interno dei siti cimiteriali (3 risorse operative)
- **Area Amministrazione comparti**, opera con 29 risorse coordinate da un quadro super, sovrintende agli uffici:
 - Eventi e Cerimonie: valorizzazione del patrimonio cimiteriale, organizzazione ricorrenze ufficiali e commemorazioni (1 referente)
 - Funerali: istruttoria per il rilascio delle autorizzazioni al trasporto funebre, al seppellimento ed eventualmente alla cremazione; applicazione tariffe comunali previste per le autorizzazioni e per le diverse tipologie di sepoltura in Torino opzionate (1 referente e 6 risorse amministrative di cui 1 risorsa a tempo parziale);
 - Pratiche cimiteriali: rilascio delle informazioni cimiteriali, concessione di manufatti cimiteriali di seconda sepoltura (2 referenti e 15 risorse amministrative di cui 1 a tempo parziale e 2 risorse operative, distribuite sui due uffici ubicati presso i due cimiteri maggiori della Città (Parco e Monumentale);
 - Pratiche sepolture private: sistemazioni in Tombe di famiglia, pratiche di subentro e decadenza dalla titolarità(un referente e 2 risorse amministrative);
- **Area Personale e Organizzazione**, opera con 7 risorse coordinate da un quadro super, impegnati nei settori:
 - Risorse Umane, formazione e sviluppo, gestione economica, amministrativo-giuridica e disciplinare, (1 risorsa amministrativa),
 - Comunicazione e reclami:un quadro aziendale;
 - segreteria e Protocollo: attività di segreteria degli organi apicali e protocollazione corrispondenza (un referente e 1 risorsa amministrativa).
 - Compliance e affari legali:conformità normativa e attività di coordinamento affari legali, in capo al quadro apicale;
 - Qualità e Carta dei Servizi,che impiega 1 quadro aziendale nel mantenimento dei sistema di qualità ai sensi della norma ISO 9001: 2015 e dei relativi audit;
 - Sistemi Informativi che governano l'infrastruttura di rete, la connettività e la telefonia fissa, la telefonia mobile, gli applicativi aziendali (un quadro aziendale e 1 risorsa amministrativa pt)

In ognuna delle 4 aree complesse è prevista una funzione di auditing, finalizzata alla verifica delle attività proprie e delle altre aree sui cui esiti il RPCT effettua monitoraggi e verifiche.

La funzione di DpO ai sensi della normativa in materia di Privacy di cui al Regolamento UE 679/2016 GDPR, in ragione del congedo pensionistico del dott. Franco Carcillo, funzionario in distacco a tempo parziale dalla Città di Torino con specifica competenza in materia di Privacy (già in precedenza impegnato nella Direzione dei Sistemi Informativi aziendali a far data dal 2010) è in fase di riassegnazione.

La funzione RPCT è assegnata al consigliere senza deleghe, Anna Merlin.

La figura del RSPD è stata individuata all'esterno, in esito all'adesione alla convenzione CONSIP "Servizi di Sicurezza integrata ed. 4 . Lotto 1".



Spese di funzionamento connesse al personale al 31/12/2021

Per quanto concerne le spese di funzionamento connesse al personale, in ordine alle richieste pervenute si forniscono le seguenti informazioni:

Modalità di attribuzione Compensi incentivanti dirigenza e quadri

I compensi incentivanti, la cui previsione è contenuta nei contratti di lavoro individuali, sono legati al raggiungimento di obiettivi misurabili, assegnati nell'autunno dell'anno precedente e liquidati nel mese di luglio dell'anno successivo.

Gli obiettivi sono assegnati da AFC Torino individuati con il personale quadro in ragione delle linee di sviluppo tracciate dal vertice aziendale e dalle specifiche deleghe attribuite al Presidente ed all'amministratore delegato

In particolare è vigente la formulazione adottata nel 2018 che lega i compensi ad obiettivi di tipo quantitativo e qualitativo e parametrizza il montante al raggiungimento societario dei livelli di risultato economico previsti dal Budget aziendale dell'anno di riferimento.

A luglio 2021 sono stati erogati premi per complessivi € 69.643 (costo azienda).

I quadri sono inoltre destinatari del Premio di risultato definito con l'accordo sindacale 2019 riconosciuto a tutto il personale dipendente in relazione ai risultati di bilancio (per effetto del quale il 20% del montante è riservato a impiegati ed operai con esclusione del personale Quadro).

Spese di rappresentanza 2021

Nell'anno 2021 non sono state sostenute spese di rappresentanza.

Report sulla gestione del personale (allegato 1 del prot. 250 del 10/02/2021)

Si riporta di seguito il report di cui all'allegato 1 corredato da note esplicative.

Periodo 01/01/2021 – 31/12/2021	GESTIONE DEL PERSONALE	
Atti di costituzione e di modifica della dotazione organica del personale	La dotazione organica in essere è coerente con il Budget?	SI è coerente con il budget dell'anno
atti di programmazione relativi all'avvio di procedure concorsuali per l'assunzione di personale ivi compresi direttori e dirigenti	La dotazione organica in essere è coerente con il Budget?	SI è coerente con il budget dell'anno
	<ul style="list-style-type: none"> Le procedure concorsuali in oggetto sono conformi alla normativa vigente? La società è dotata di un proprio regolamento per il reclutamento del personale? 	<ul style="list-style-type: none"> Si, le procedure concorsuali sono conformi; nel 2021 si è dato seguito alla selezione di un Responsabile Gare e Appalti; Si, la società è dotata di un proprio regolamento, approvato nella versione vigente dal CdA il 13/01/2020
atti di programmazione relativi all'attribuzione di incarichi individuali di contratti di lavoro autonomo di natura occasionale, contratti di collaborazione coordinata e continuativa o con altre forme di contratto previste dalla normativa vigente	L'attribuzione degli incarichi in oggetto è coerente con il piano industriale (ove esistente) il Budget?	SI, è coerente con il budget.
	<ul style="list-style-type: none"> Le procedure per l'attribuzione degli incarichi in oggetto sono conformi alla normativa vigente? La società è dotata di un proprio regolamento per conferimento incarichi a soggetti esterni? 	<ul style="list-style-type: none"> Si le procedure sono conformi e aderenti alla normativa vigente. La società non è dotata di un proprio regolamento ma segue le linee guida ANAC.

Il Presidente
 Dott. Tricarico Roberto
 (firmato digitalmente)