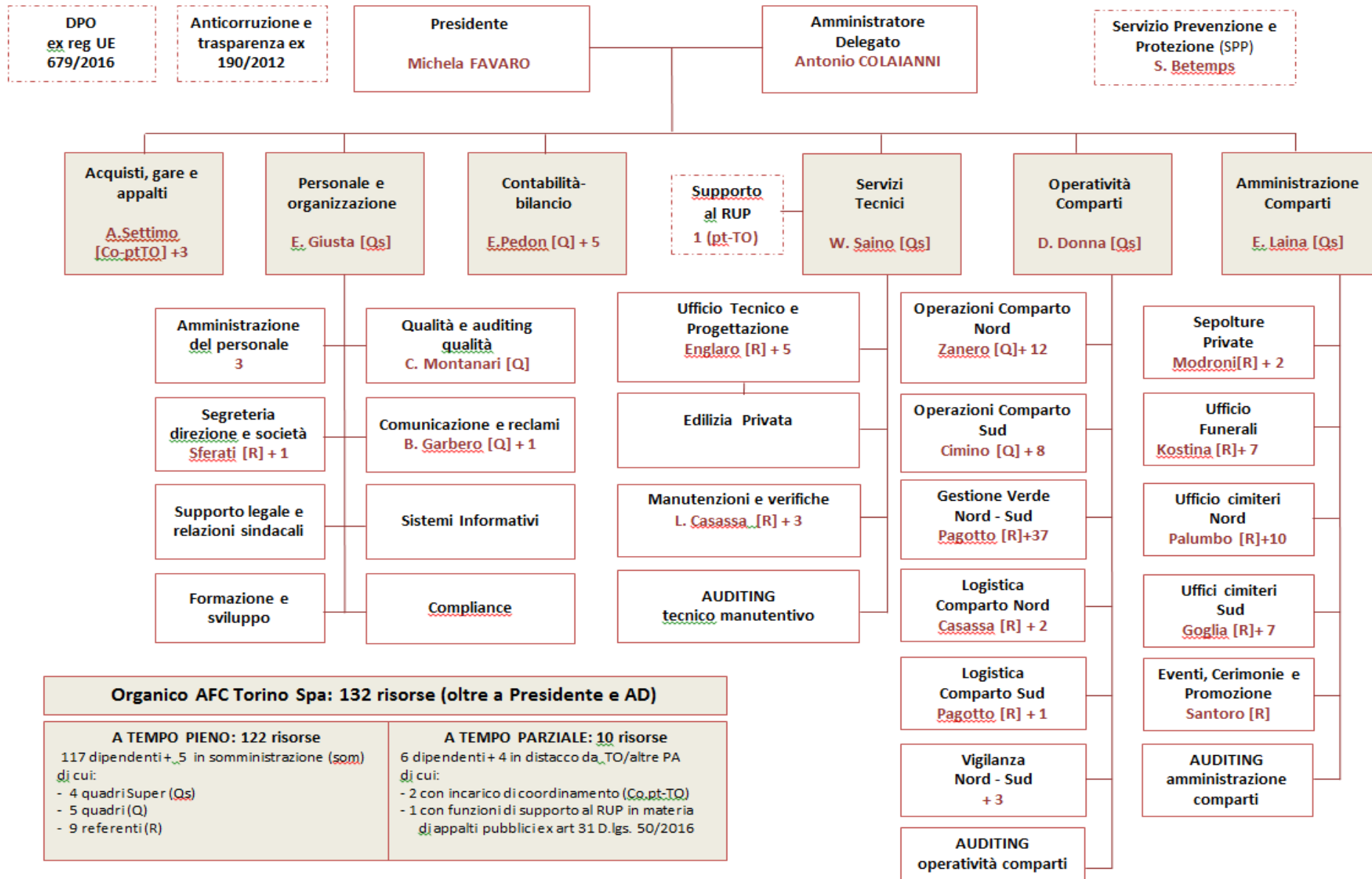


## ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA AI SENSI ART. 8 D. Lgs. 33/2013



AFC Torino Spa opera attraverso un organico di 132 persone: 9 quadri, 3 funzionari della Città di Torino (in distacco), 9 referenti, 38 impiegati amministrativi, 5 impiegati tecnico amministrativi e 68 operativi.

Nel mese di maggio 2019 la società è stata riorganizzata in 6 aree funzionali, di cui 2 aree semplici e 4 aree complesse:

- **Contabilità e bilancio**, impegna 5 risorse impiegate, di cui una in distacco da una PA partecipata della Città (a tempo parziale), coordinate da 1 quadro aziendale;
- **Acquisti, gare e appalti**, opera con 3 risorse impiegate coordinate da un funzionario in distacco (a tempo parziale) dalla Città di Torino con specifica competenza in materia di Appalti pubblici;
- **Ufficio Tecnico e Manutenzione**, impegna 11 risorse coordinate da un quadro (affiancato, con compiti di consulenza in materia di LL.PP da un funzionario in distacco a tempo parziale dalla Città di Torino) organizzati in:
  - o **ufficio Tecnico e Progettazione**: progettazione delle opere e dei lavori di edificazione e manutenzione dei complessi cimiteriali (1 referente, 5 risorse tecniche condivise tra ufficio tecnico e edilizia privata e 1 risorsa amministrativa a tempo parziale);
  - o **Edilizia Privata**, sovrintende alle pratiche finalizzate all'edificazione da parte di privati sulle aree ottenute in concessione con verifiche normative e progettuali;
  - o **Manutenzione e pronto intervento**, attività di piccola manutenzione in amministrazione diretta (1 referente incaricato anche dell'area logistica e 3 risorse operative).

All'interno dei servizi tecnici è inoltre stata individuata la figura del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi del D. Lgs. 81/2008 che risponde direttamente all'amministratore delegato;

- **Operatività e Comparti**, impegna 66 risorse coordinati da un quadro (delegato del Datore di Lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/08), suddivisi nei settori:
  - o **Operazioni cimiteriali**, si occupa della sepoltura dei defunti in arrivo ai cimiteri cittadini e delle operazioni cimiteriali a richiesta e a scadenza quali esumazioni-estumulazioni: 20 risorse (di cui 4 in somministrazione) coordinate da 2 quadri aziendali,
  - o **verde e logistica**, presso tutti i siti cimiteriali: 40 risorse (40 risorse) coordinate da 2 referenti (di cui uno si occupa anche del l'area Manutenzione e pronto intervento presso l'ufficio Tecnico,
  - o **Vigilanza**, assicura la sicurezza all'interno dei siti cimiteriali (3 risorse operative);
- l'area **amministrazione comparti**, opera con 31 risorse coordinate da un quadro (delegato anch'esso del Datore di Lavoro ai sensi del Dlgs 81/08), sovrintende a:
  - o **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; opera con 7 risorse amministrative (di cui 1 risorsa a tempo parziale) e 1 referente;
  - **Pratiche cimiteriali:** rilascio delle informazioni cimiteriali, concessione di manufatti cimiteriali di seconda sepoltura; opera sui due cimiteri principali (Parco e Monumentale) con 15 risorse amministrative (di cui 1 a tempo parziale) e 2 risorse operative che fanno capo a 2 referenti;
  - **Pratiche sepolture private:** sistemazioni in Tombe di famiglia, pratiche di subentro e decadenza dalla titolarità: 2 risorse amministrative e un referente;
- L'area **Personale e organizzazione**, opera con 8 risorse coordinate da un quadro, impegnati nei settori:
- **Risorse Umane**, gestione economica, amministrativo-giuridica e disciplinare, 3 risorse amministrative (di cui 1 a tempo parziale e 1 in somministrazione),
  - **Formazione e Sviluppo:** percorsi formativi per il personale di AFC 1 risorsa (che a metà tempo si occupa anche di reclami).
  - **Comunicazione e reclami:** rapporti con i media e con la Città di Torino - un quadro aziendale - gestione reclami, una risorsa (che a metà tempo si occupa anche della formazione e sviluppo);
  - **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,
  - **Qualità e Carta dei Servizi**, che impiega 1 quadro aziendale nel mantenimento del 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.

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.