N. 399

CITTA' DI TORINO
SERVIZIO CENTRALE CONSIGLIO COMUNALE

RACCOLTA DEI REGOLAMENTI MUNICIPALI

REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE DELLA FUNZIONE DI GENDER CITY MANAGER DELLA CITTÀ DI TORINO

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale in data 14 giugno 2021 (DEL 502 / 2021) esecutiva dal 27 giugno 2021.

INDICE

Articolo 1 - Istituzione della funzione di Gender City Manager
Articolo 2 - Competenze e attività
Articolo 3 - Collaborazioni
Articolo 4 - Rapporti con la Città
Articolo 5 - Nomina e compenso

Articolo 1 - Oggetto

1. Nell'ambito del Comune di Torino è istituita la funzione Gender City Manager a sostegno delle politiche che mirano all’uguaglianza e all’equità di genere. Tale funzione si incardina negli uffici competenti, portando all'interno dell'azione amministrativa una prospettiva di genere, e potrà essere coperta da persona fisica, enti, organismi con specifica e comprovata competenza.

Articolo 2 - Competenze e attività

1. All’interno della funzione Gender City Manager devono essere svolte attività di monitoraggio delle politiche della Città, di affiancamento e supporto dell'attività degli uffici del Servizio Pari Opportunità e i servizi dell'Amministrazione in generale contribuendo a sviluppare una prospettiva attenta alle questioni di genere. Le attività da svolgere sono:

a) collaborazione nella predisposizione e periodico aggiornamento delle linee guida cittadine per l’uguaglianza e l’equità di genere. La predisposizione di tali Linee Guida dovrà essere oggetto di concertazione con le Associazioni e movimenti femminili, femministi e transfemministi e con il supporto del Tavolo sulle politiche di genere;
b) monitoraggio dell’attività e delle politiche dell’Amministrazione affinché siano adeguate, nell’ambito delle risorse specificamente rese disponibili, a garantire uguaglianza ed equità di genere, nel quadro dell’ordinamento locale, regionale e nazionale;
c) collaborazione alle fasi di progettazione e implementazione delle attività che l’Amministrazione presenta a bandi di co-finanziamento (in particolare, ma non limitatamente

a, quelle a cofinanziamento europeo, ministeriale e al PNRR) in un’ottica di mainstreaming di genere.

2. La funzione potrà inoltre implicare:

1) la partecipazione al Tavolo sulle politiche di genere;
2) la ricezione di istanze dai differenti organismi e associazioni presenti sul territorio cittadino con particolare riferimento alle associazioni e ai movimenti femminili, femministi e transfemministi;
3) la messa in atto di azioni di coordinamento e di condivisione con i/le Gender City Manager di altre realtà a livello locale, metropolitano, regionale e nazionale;
4) la facilitazione, la promozione della collaborazione fra i vari Servizi, Divisioni e organismi di parità (ad esempio CUG, CFC) dell’Amministrazione, anche elaborando una metodologia definita, in tema di gender mainstreaming.

3. Per rendere effettivo ed efficace il compito di monitoraggio dell'operato dell'Amministrazione previsto dal primo comma punto b) del presente articolo, si deve utilizzare la scheda di valutazione preventiva di Impatto di Genere (V.I.Ge), rinviando alla competenza della Giunta l’emanazione degli atti necessari per la sua adozione.

4. Rientra nella funzione Gender City Manager la collaborazione per la definizione della scheda di valutazione preventiva dell’Impatto di Genere (V.I.Ge).

Articolo 3 - Collaborazioni

1. La funzione Gender City Manager viene svolta in stretta collaborazione con gruppi di Lavoro/Commissioni/organi di consultazione interni al Comune con specifiche competenze tecniche nonché con il Tavolo sulle politiche di genere (previsto da Deliberazione di Giunta 24 marzo 2017 – Pari Opportunità - Obiettivo 12), partecipando ai processi di eventuale riorganizzazione degli stessi.

2. La funzione Gender City Manager viene svolta in stretta sinergia con gli organismi e le associazioni, con particolare riferimento ad associazioni/gruppi femminili e femministi, attraverso forme istituzionalizzate di confronto e co-progettazione che ne garantiscano la continuità e il reale coinvolgimento delle cittadine e dei cittadini.

3. La funzione Gender City Manager, nel caso in cui venga rivestita da persona fisica, è supportata dalla struttura fornita dall’Area Giovani e Pari Opportunità, intendendo con questo anche un’attività minima di segreteria; il supporto è reso analogamente in caso la funzione sia rivestita da un organismo, con esclusione dell’attività minima di segreteria.

4. Gli uffici competenti in tema di politiche di genere assumono un ruolo di promozione dello sviluppo di una prospettiva inclusiva nei confronti delle questioni di genere all'interno dei Servizi dell'Amministrazione, nonché di coordinamento delle attività del Tavolo tecnico istituito ad hoc all'interno dell'Amministrazione.

Articolo 4 - Rapporti con la Città

1. Nella funzione Gender City Manager è compresa un’attività di reportistica così cadenzata:

- invio di un report annuale sull’attività di monitoraggio e valutazione dell’impatto di genere dell’azione dell’Amministrazione, al/alla Sindaco/a, alla Giunta, al Consiglio Comunale, alle Commissioni Consiliari e al C.U.G. per quanto di loro competenza;
- invio di relazioni quadrimestrali, o ogni qualvolta si ritenga opportuno, sulle iniziative assunte, sulle attività svolte e sui problemi insorti, con proposte e richieste di intervento, necessarie ai fini dell'esercizio dei compiti di cui al precedenti paragrafi, all’Assessore di riferimento e alla Dirigenza Area Giovani e Pari Opportunità.

Articolo 5 - Nomina e compenso

1. Viene demandato alla Giunta il compito di individuare e conferire l’incarico di Gender City Manager al soggetto, persona fisica od organismo che per competenza, esperienza, formazione sia in grado di svolgere
proficuamente la funzione conferita.
2. Il/la Gender City Manager rimane in carica per 3 anni; l’incarico è rinnovabile.
3. L’incarico Gender City Manager non è assoggettato a compenso ma, in caso di missioni e trasferte necessarie per l’espletamento della funzione, entro i limiti di un apposito fondo individuato nel P.E.G., è consentito il rimborso delle spese effettivamente sostenute, preventivamente autorizzate dall’Amministrazione.
4. Per le condizioni e le modalità di erogazione e per la determinazione degli importi si applica la disciplina prevista per gli Amministratori e le Amministratrici.
5. Al fine di sostenere, promuovere le azioni connesse alla funzione potranno essere previste borse di studio, stages. tirocini.