



Bilancio Sociale

BS
Rev. 0

2025

27 gennaio 2025

INDICE

1	INTRODUZIONE AL BILANCIO SOCIALE	2
2	PROFILO DELL'AZIENDA	2
2.1	Generalità	2
2.2	Dati anagrafici	3
2.3	Attività e servizi	3
3	ORGANIGRAMMA AZIENDALE	4
4	POLITICA PER LA RESPONSABILITÀ SOCIALE	5
5	IL SISTEMA DI GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ SOCIALE	6
6	LE PARTI INTERESSATE	7
7	RENDICONTO SOCIALE	9
7.1	Lavoro infantile	9
7.2	Lavoro forzato o obbligato	11
7.3	Salute e sicurezza	13
7.4	Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva	17
7.5	Discriminazione	20
7.6	Pratiche disciplinari	24
7.7	Orario di lavoro	25
7.8	Retribuzione	28
7.9	Sistema di gestione della responsabilità sociale	31

Rev.	Data	Causale	Redazione	Verifica	Approvazione
0	27/01/25	Emissione	RSAD	RSAD	AD

1**INTRODUZIONE AL BILANCIO SOCIALE**

Il bilancio sociale è lo strumento di rendicontazione sociale adottato dall'azienda e risponde al bisogno di informazione e trasparenza espresso dalle parti interessate relativamente alle prestazioni derivanti dall'applicazione dello Standard normativo SA 8000:2014.

A tal fine, con la sua redazione l'azienda si propone di:

- far conoscere ai vari portatori di interessi la politica per la responsabilità sociale dell'azienda;
- facilitare la conoscenza e la comprensione a tutte le parti interessate degli impegni reali dell'azienda uniformata allo Standard normativo SA 8000:2014;
- fornire all'Amministratore Delegato uno strumento utile per il riesame interno della politica per la responsabilità sociale e la verifica del raggiungimento degli obiettivi aziendali stabiliti;
- fornire a tutte le parti interessate una rappresentazione completa, accurata e rilevante delle prestazioni aziendali in materia di responsabilità sociale;
- evidenziare il miglioramento continuo della gestione della responsabilità sociale aziendale attraverso le tendenze degli indicatori prestazionali adottati.

Nel bilancio sociale per ciascun requisito dello standard SA 8000:2014 è condotta una valutazione d'insieme che tiene conto dell'approccio adottato, dei risultati conseguiti e del confronto di tali risultati con valori medi di riferimento di settore e con gli obiettivi interni aziendali.

2**PROFILO DELL'AZIENDA****2.1****Generalità**

La società Water & Industrial Services Company S.p.A. Società Benefit (WISCO S.p.A. – S.B.) nasce nel 2003 dal Progetto "FS Hydro" attuato da Trenitalia S.p.A. per la gestione in outsourcing e valorizzazione dei propri Asset Idrici. Inizialmente la WISCO era partecipata per il 51% da Enel.NewHydro S.p.A. e per il 49% da Trenitalia S.p.A..

Nel 2004 Trenitalia e WISCO S.p.A. stipulano un contratto volto a replicare gli effetti del contratto già concluso tra Trenitalia ed Hydroitalia in relazione alla compravendita degli impianti per il trattamento di acque reflue industriali, la locazione degli immobili e dei terreni ed il contratto di servizio per le attività di depurazione.

Nel 2010 Enel.NewHydro acquista il restante 49% detenuto da Trenitalia e diviene proprietaria al 100% di WISCO.

Nel 2012, Enel.NewHydro cede l'intero pacchetto azionario posseduto alle Società:

- R.D.R. S.r.l., azienda leader nel settore dell'assistenza, riparazione e manutenzione di pompe idrauliche, nonché in quello dell'impiantistica idroelettrica ed elettromeccanica. Nel 2016 R.D.R. S.r.l. ha ceduto la partecipazione della WISCO alla DI RUOCCO HOLDING S.r.l.
- VAPA DEPURAZIONE S.r.l., società che dal 1991 è attiva nel campo della progettazione, installazione e gestione di impianti di depurazione biologici e chimico-fisico, nonché nella realizzazione e gestione di impianti elettrici, termici e di condizionamento. La Società opera in modo integrato e multidisciplinare nei vari campi dell'ingegneria e della gestione di impiantistica idraulica, termica e del controllo delle emissioni in atmosfera.

WISCO nasce con lo scopo di gestire gli impianti di depurazione acque reflue (IDAR) a servizio dalle officine di manutenzione rotabili di Trenitalia, distribuiti su tutto il territorio nazionale.

WISCO cura la gestione, la manutenzione ordinaria e straordinaria (in alcuni casi, con reperibilità 24/7), l'approvvigionamento di prodotti e materiali, i controlli analitici di processo e l'ottimizzazione dei rendimenti, nonché i "revamping" degli

impianti medesimi e, più in generale, tutti gli aspetti connessi con la risorsa idrica nei siti produttivi.

La sua struttura gestionale è articolata in tre aree territoriali (Nord, Centro Sud e Sud), coordinate dalla sede centrale di Monza (MB).

Nel tempo la società si è adoperata per diversificare ed ampliare i servizi offerti ed oggi, all'interno dei siti ferroviari, gestisce il ciclo delle acque (pozzi, utenze idriche, clorazione, sollevamenti fognari), nonché alcuni altri asset come il lavaggio dei treni, la vuotatura ritirate e la prevenzione legionella.

2.2

Dati anagrafici

Denominazione:	Water & Industrial Services Company S.p.A. – Società Benefit
Forma Giuridica:	Società per azioni
C.F. e P. I.V.A.:	0 7 9 5 4 8 8 1 0 0 4
Numero REA:	MI - 1995117
Presidente del Consiglio di Amministrazione:	DI RUOCCO Alessandro
Vice Presidente:	PASSARO Celestino
Legale Rappresentante dell'impresa:	DI RUOCCO Alessandro
Amministratore Delegato:	DORIA Corrado
Datore di Lavoro:	DORIA Corrado
Sede Legale:	Corso di Porta Vittoria, 28 20122 Milano
Sede Operativa:	Via Giulini, 5 20900 Monza (MB)
Telefono:	+39 039 2096411
Fax:	+39 039 2002728
Sito internet:	www.wisco.it
E-mail:	info@wisco.it
Indirizzo PEC:	wiscollegalmail@pec.it
Data inizio attività:	11/05/2004
Attività prevalente:	Raccolta e depurazione reflui. Gestione, conduzione e manutenzione impianti di depurazione.
Albo Gestori Ambientali:	Numero iscrizione MI/055172 – Categoria 8.
Codice ATECO/NACE:	37 - gestione delle reti fognarie
Posizione INPS:	4965650968 sede di Monza
Codice INAIL:	09139635771

2.3

Attività e servizi

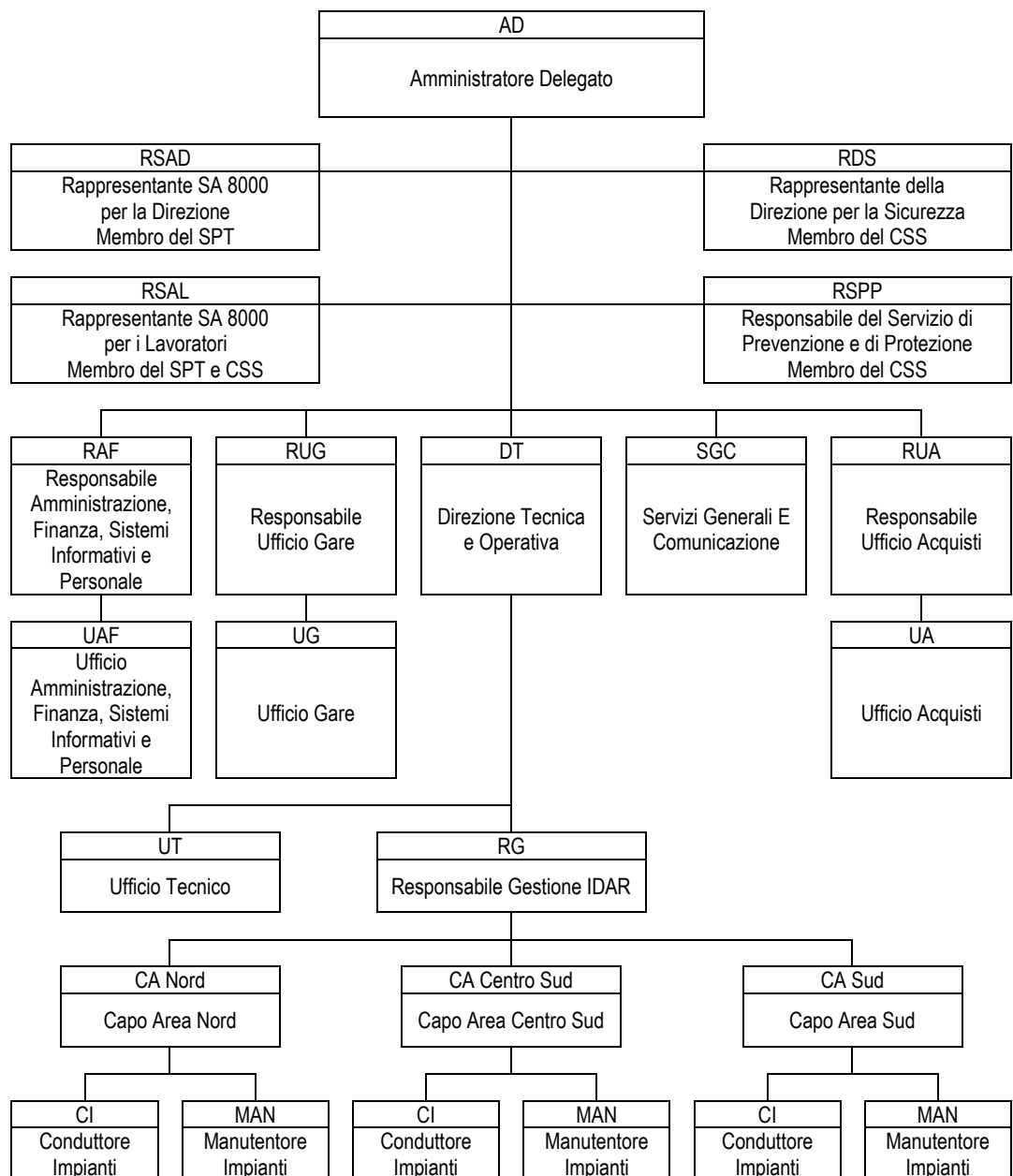
Le attività prevalenti ed i servizi offerti dell'azienda sono le seguenti:

- Gestione e manutenzione di impianti di depurazione chimico-fisici e biologici per reflui industriali e civili.
- Progettazione e costruzione impianti di trattamento acque reflue.
- Bonifica e sanificazione mediante clorazione dei serbatoi di rifornimento acqua, dei circuiti idrici dei rotabili e degli impianti fissi.
- Manutenzione e ristrutturazione di impianti di sanificazione degli apparati idrico sanitari dei rotabili.
- Manutenzione impianti di lavaggio sottocassa, esterno cassa, carrelli, sale e pezzi sciolti dei rotabili ferroviari.

3

ORGANIGRAMMA AZIENDALE

L'Amministratore Delegato ha chiaramente definito e comunicato i ruoli, le responsabilità e le autorità di tutto il personale dell'azienda, anche in relazione all'attuazione ed il mantenimento del sistema di gestione della responsabilità sociale. A tutto il personale dell'azienda sono stati attribuiti ruoli, responsabilità ed autorità per permettere loro di contribuire al raggiungimento degli obiettivi per la responsabilità sociale e di favorirne il coinvolgimento, la motivazione e l'impegno. La struttura organizzativa aziendale con i relativi collegamenti gerarchici è illustrata nel seguente organigramma.



POLITICA PER LA RESPONSABILITÀ SOCIALE

L'Amministratore Delegato dell'azienda ha stabilito la seguente politica in materia di responsabilità sociale e di condizioni lavorative.

Attraverso la Politica di seguito riportata, l'Amministratore Delegato comunica, all'interno ed all'esterno dell'Azienda, che intende operare con metodi e sistemi efficienti e trasparenti, che garantiscano la continua rilevazione delle aspettative delle Parti Interessate e l'evoluzione del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale, la quale ne assicura l'attuazione, in termini di continuo miglioramento, verso dette aspettative.

La WISCO S.p.A. – S.B. vuole caratterizzarsi, in merito alla propria Responsabilità Sociale, come "Impresa Eccellente", ed assicurare a tutte le Parti Interessate che le proprie attività siano sviluppate con la finalità di promuovere il rispetto dei fondamentali diritti dell'uomo.

In questa ottica, che ovviamente travalica il mero interesse di carattere aziendale, la WISCO S.p.A. – S.B. si impegna a sviluppare le proprie attività con particolare riferimento alla Responsabilità Sociale.

Ciò significa, per l'Azienda:

- considerare il proprio personale come una risorsa strategica, garantendo il rispetto dei loro diritti e promovendone lo sviluppo professionale e personale;
- considerare i propri fornitori, sub-fornitori e subappaltatori come partner, non solo per la realizzazione dei servizi ma anche in merito alla Responsabilità Sociale;
- considerare i propri clienti come elemento fondamentale del successo aziendale, lavorando per la loro soddisfazione, anche riguardo ai requisiti di Responsabilità Sociale.

L'Amministratore Delegato si impegna al rispetto dei requisiti che vengono di seguito elencati e che dovranno essere condivisi e considerati da tutta l'Azienda:

- implementazione e mantenimento di un Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale che permetta la conformità e la rispondenza a tutti i requisiti fissati dallo Standard normativo SA 8000 ed un suo continuo miglioramento in linea con le indicazioni delle Parti Interessate, con le evoluzioni normative e regolamentari e, più in generale, al passo con le trasformazioni del contesto Sociale, Culturale ed Economico nel quale l'Azienda opera;
- rispetto dei requisiti legislativi nazionali ed internazionali applicabili, degli impegni sottoscritti dall'Azienda con le Parti Interessate e degli strumenti internazionali e delle loro interpretazioni discendenti dalla norma SA 8000;
- revisione periodica della Politica per la Responsabilità Sociale, almeno in sede di Riesame della Direzione, al fine di perseguire il miglioramento continuo, prendendo in considerazione le evoluzioni normative e regolamentari applicabili, i principi del Codice Etico aziendale e degli altri impegni Aziendali;
- documentazione, implementazione, mantenimento attivo, comunicazione ed accessibilità della Politica per la Responsabilità Sociale a tutti i livelli dell'Azienda;
- accessibilità e diponibilità pubblica della Politica per la Responsabilità Sociale a tutte le Parti Interessate, qualora ne facciano richiesta;
- implementazione e mantenimento di un efficiente ed efficace sistema di comunicazione, il quale assicuri, sia all'organizzazione dell'Azienda che a tutte le Parti Interessate, di poter costruttivamente contribuire al miglioramento del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale;
- continua analisi e valutazione delle indicazioni derivanti dalle Parti Interessate ed un dialogo aperto e costruttivo per l'individuazione di progetti ed obiettivi di reciproca soddisfazione.

L'Amministratore Delegato

5

IL SISTEMA DI GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ SOCIALE

L'implementazione del sistema di gestione della responsabilità sociale, conforme ai requisiti dello Standard normativo SA—8000:2014, è stata caratterizzata dai seguenti momenti:

1. Adeguamento ai requisiti dello Standard normativo SA8000:2014
 - Lavoro infantile:
in azienda sono impiegati solo lavoratori che abbiano compiuto i 18 anni di età. L'azienda non utilizza e non ammette l'utilizzo di lavoro infantile.
 - Lavoro forzato e obbligato:
tutte le persone che l'azienda impiega prestano il loro lavoro volontariamente.
 - Salute e sicurezza:
la sicurezza è posta con forza al centro dell'attività aziendale, al fine di garantire un luogo di lavoro sicuro e salubre ai lavoratori o a chiunque altro possa essere coinvolto nelle attività aziendali. Risorse adeguate sono allocate, affinché sia favorita la prevenzione di incidenti o altre cause di pericolo.
 - Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva:
sono rispettate la libertà di ciascun lavoratore di formare o aderire a sindacati di sua scelta e il diritto alla contrattazione collettiva.
 - Discriminazione:
sono garantite pari opportunità alle persone che lavorano in azienda e non è ammessa alcuna forma di discriminazione.
 - Pratiche disciplinari:
l'azienda ha realizzato e distribuito per le diverse tipologie di Contratti Collettivi Nazionali applicati dei Codici Disciplinari, i quali descrivono le pratiche disciplinari esistenti, secondo la gravità dell'infrazione, e che si propongono di favorire il rispetto e lo spirito di collaborazione fra i lavoratori.
 - Orario di lavoro:
In azienda l'orario di lavoro è conforme a quello previsto dalle leggi vigenti e dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro adottati.
L'orario di lavoro ordinario di ogni singolo lavoratore, a seconda della tipologia di CCNL applicato, può essere di 38 o 40 ore settimanali.
Il lavoro straordinario è effettuato solo in circostanze economiche eccezionali di breve periodo.
 - Retribuzione:
ciascun lavoratore riceve una retribuzione proporzionata alla quantità e alla qualità del proprio lavoro ed è in ogni caso sufficiente ad assicurare a sé e alla propria famiglia un'esistenza dignitosa.
2. Definizione ed implementazione delle attività necessarie al processo di riesame della direzione, adottato quale strumento dell'Amministratore Delegato per verificare periodicamente l'efficacia del sistema implementato ai requisiti della norma, valutarne l'adeguatezza e l'appropriatezza.
3. Nomine dei:
 - Rappresentante della direzione con responsabilità di assicurare il rispetto dei requisiti dello Standard normativo SA 8000:2014
 - Rappresentanti del personale operativo con compito di facilitare le relazioni con la direzione in materie collegate allo Standard normativo SA 8000:2014
 - Rappresentante della direzione responsabile della salute e della sicurezza di tutto il personale e dell'implementazione dei fattori di sicurezza e salute previsti dallo Standard normativo SA 8000:2014
 - Costituzione del Social Performance Team;
 - Costituzione del Comitato Salute e Sicurezza

4. Definizione ed implementazione delle attività necessarie al processo di formazione, addestramento, informazione e sensibilizzazione del personale esistente, temporaneo e di nuova assunzione sui requisiti dello Standard normativo SA 8000:2014.
5. Definizione ed implementazione delle attività necessarie al processo di verifica ispettiva interna adottato quale strumento per il monitoraggio delle attività e dei risultati al fine di dimostrare l'efficacia del sistema implementato in relazione alla politica aziendale e ai requisiti dello Standard normativo SA 8000:2014.
6. Definizione ed implementazione delle attività necessarie al processo di identificazione e valutazione dei rischi in materia di responsabilità sociale secondo i requisiti dello Standard normativo SA 8000:2014.
7. Definizione ed implementazione delle attività necessarie al processo di valutazione e selezione dei fornitori/subappaltatori e subfornitori sulla base della loro capacità di rispondere ai requisiti dello Standard normativo SA 8000:2014.
8. Definizione ed implementazione delle attività necessarie al processo di gestione delle problematiche mosse dai dipendenti e dalle altre parti interessate riguardo alla conformità - non conformità della politica aziendale e ai requisiti dello Standard normativo SA 8000:2014.
9. Definizione ed implementazione delle attività necessarie al processo di gestione dei rimedi, delle azioni correttive e delle azioni preventive adottate per ogni non conformità (effettiva o potenziale) nei confronti della politica aziendale e dello Standard normativo SA 8000:2014.
10. Definizione ed implementazione delle attività necessarie al processo di comunicazione, sia interna che esterna all'azienda, per rendere noti alle parti interessate i dati e le altre informazioni relative alle prestazioni aziendali in relazione ai requisiti dello Standard normativo SA 8000:2014.
11. Definizione ed implementazione delle attività necessarie ai processi di gestione della documentazione e delle registrazioni che attestano la conformità ai requisiti dello Standard normativo SA 8000:2014.
12. Comunicazione ai lavoratori delle procedure inerenti la possibilità, da parte di ciascuno di loro, di presentare reclami ed appelli alla struttura direttiva aziendale (anche in maniera anonima) e, se necessario, all'organismo di certificazione, nel caso venissero rilevate azioni o comportamenti dell'azienda non conformi ai requisiti dello Standard normativo SA 8000:2014.

6

LE PARTI INTERESSATE

La norma SA 8000:2014 definisce "parte interessata" l'individuo o il gruppo interessato a, o che influisce su, l'azione sociale dell'azienda. In pratica, con il termine convenzionale di "parte interessata" si intende far riferimento agli interlocutori sociali dell'azienda, i quali possono essere sia interni che esterni all'azienda.

Nella fase di pianificazione del sistema di gestione della responsabilità sociale particolare attenzione è stata dedicata all'individuazione ed al coinvolgimento delle principali parti interessate, affinché potessero partecipare attivamente alla realizzazione del sistema, insieme alla struttura direttiva aziendale.

- I dipendenti dell'azienda: il loro coinvolgimento, e la loro partecipazione all'implementazione del sistema, è stato reso possibile grazie a numerosi momenti di informazione, sensibilizzazione e formazione organizzati durante l'orario di lavoro e dedicati alla descrizione dello standard SA 8000:2014, dei suoi requisiti e della sua portata pratica nella vita aziendale. La comprensione dell'importanza dell'adozione di un sistema di gestione della responsabilità sociale è stata facilitata dalla distribuzione di materiale informativo chiaro e comprensibile.

Citiamo, inoltre, altre categorie di parti interessate che l'azienda ritiene strategiche nella applicazione dello Standard normativo SA 8000:2014.

- I clienti: l'attenzione che l'azienda riserva ai bisogni dei suoi clienti si è concretizzata nell'impegno al rispetto delle risorse umane impiegate nel ciclo produttivo, valore a cui il mercato riconosce sempre maggiore importanza.
- I fornitori: l'azienda intende costruire relazioni di lungo periodo con i fornitori che condividano il suo impegno di promuovere l'adozione di comportamenti socialmente ed eticamente corretti e di rispettare i requisiti obbligatori della legislazione applicabile alla disciplina del lavoro.
- Le istituzioni: l'azienda afferma il proprio impegno a svolgere la propria attività nell'ottica del superamento della mera conformità legislativa, e individua nella pubblica amministrazione una parte interessata privilegiata nello svolgimento del proprio ruolo economico e sociale.

A scopo puramente indicativo si riporta l'elenco dei principali gruppi di interlocutori sociali dell'azienda.

PARTE INTERESSATA	GRUPPO
INTERNA	Membri del Consiglio di Amministrazione Azionisti Amministratore delegato Dipendenti
ESTERNA	Organismo di Vigilanza (D.Lgs 231/01) Clienti Fornitori Istituzioni ed autorità: <ul style="list-style-type: none"> - INPS Via Morandi - ang. Via Correggio, 20900 Monza - INAIL Via G. Ferrari, 36 - 20900 Monza - ITL Milano-Lodi Via M. Marchi, 9 - 20124 Milano ASSOCIAZIONI SINDACALI <ul style="list-style-type: none"> - Fp CGIL Via Premuda, 17 – 20900 Monza - UILM UIL Via Aresenale, 38 – 96100 Siracusa - FIOM CGIL Viale S. Panagia, 207 - 96100 Siracusa Organizzazioni non Governative <ul style="list-style-type: none"> - Associazione NOI PER VOI OdV - Firenze - Istituto Superiore “Eugenio Pantaleo” – Torre del Greco (NA) - Fondazione per lo sviluppo sostenibile – Via Garigliano 61/a – 00198 Roma - Confindustria – Viale dell’Astronomia, 30 – 00144 Roma

7 RENDICONTO SOCIALE

Le pagine seguenti forniscono informazioni e dati aziendali di carattere qualitativo e quantitativo, relativi ad ogni singolo requisito dello Standard normativo SA 8000:2014. La descrizione è integrata con grafici e tabelle, al fine di garantire una presentazione chiara ed immediata e di facilitare l'interpretazione dei dati.

Al fine di consentire un'appropriata valutazione dei risultati aziendali in materia di responsabilità sociale, ove ritenuto opportuno, sono accompagnati da quelli relativi agli anni precedenti e confrontati con valori medi esterni di riferimento (settoriali, nazionali, regionali, ecc).

7.1 Lavoro infantile

7.1.1 Introduzione

L'azienda non utilizza né dà sostegno al lavoro infantile per non ostacolarne la frequenza scolastica e per non comprometterne la salute e la crescita.

È adottata un'appropriata procedura per impedire che bambini ed adolescenti siano assunti dall'azienda. I criteri adottati per la selezione del nuovo personale impongono il compimento della maggiore età da parte dei candidati.

Per le azioni di recupero a favore di bambini per i quali si riscontra una situazione lavorativa rientrante nella definizione di lavoro infantile (anche se tali episodi non sono mai stati riscontrati e sono state definite messe in atto tutte le attività necessarie per evitare che tali episodi si verifichino) esiste un programma di rimedio, attualmente non attivo, che comprende:

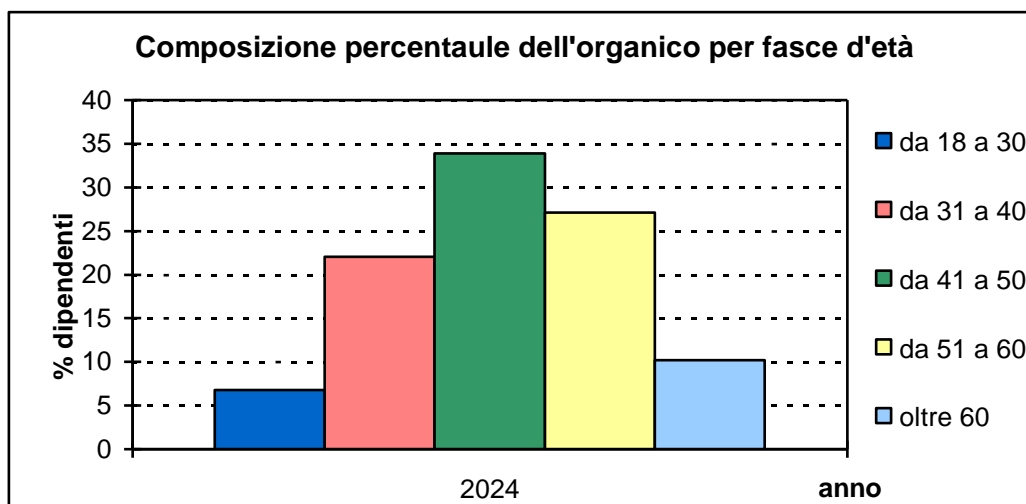
- allontanamento immediato del bambino dall'impiego lavorativo;
- fornitura di lavoro leggero e sicuro al giovane lavoratore per poche ore al giorno;
- fornitura di un reddito alternativo al minore "licenziato" per diminuire l'impatto finanziario sulla famiglia;
- pagamento delle tasse scolastiche, libri, trasporto per la scuola al fine di assicurare l'istruzione;
- assunzione di familiari del minore al fine di assicurare il sostentamento finanziario alla famiglia;
- elaborazione con organizzazioni non governative ed amministrazioni locali di soluzioni a lungo termine per far fronte al problema.

Inoltre, tale programma, per i bambini ed i giovani lavoratori soggetti a normative di istruzione obbligatoria o che stanno frequentando la scuola prevede: l'esclusione dall'impiego nel lavoro durante le ore scolastiche e che le ore di viaggio giornaliera (da/per luogo di lavoro a scuola), sommate alle ore di scuola e alle ore di lavoro, non superino le 10 ore complessive al giorno.

7.1.2

Composizione dell'organico aziendale

La composizione dell'organico aziendale presenta una prevalenza di dipendenti con fascia di età compresa da 41 a 50 anni. Sono in minoranza i dipendenti con fascia di età compresa tra i 18 e 30 anni che in totale rappresentano il 6,78 % dei dipendenti.



Per l'anno 2024 i lavoratori di età compresa dai 41 a 60 anni costituiscono circa il 61 % del totale dei dipendenti. Questo valore è dovuto principalmente alla fidelizzazione all'azienda da parte dei dipendenti (alcuni dei quali sono presenti in azienda dall'anno 2004) e dall'elevato grado di esperienza, di conoscenza e di specializzazione richiesto per poter svolgere i servizi erogati. Tali requisiti, nei casi di nuove assunzioni, sono difficilmente riscontrabili in personale di giovane età.

Il lavoratore più giovane in azienda ha un'età di 23 anni.

7.1.3

Obiettivi

Obiettivo 2025	Azione	Risorse	Tempi	Responsabile	Indicatore prestazionale	Risultato prefissato
Sensibilizzazione delle comunità locali sulle tematiche relative ai diritti dei bambini	Momenti informativi in materia dei diritti dei bambini e responsabilità sociale presso le sedi di erogazione del servizio.	Gruppo di lavoro interno coordinato dal Rappresentante SA 8000 per la Direzione	Entro Dicembre 2025	Rappresentante SA 8000 per la Direzione	N. Sedi N. Presenze partecipanti per sede	Maggiore di 2 Maggiore di 5 presenze per sede
Supportare le Organizzazioni non Governative	Donazioni a Organizzazioni non Governative e/o Sponsorizzazioni ad Eventi con finalità sociali	Contributo aziendale in denaro	Entro Dicembre 2025	Amministratore Delegato	Contributo aziendale in denaro	Maggiore o uguale a Euro 1.000,00

7.2 Lavoro forzato o obbligato

7.2.1 Introduzione

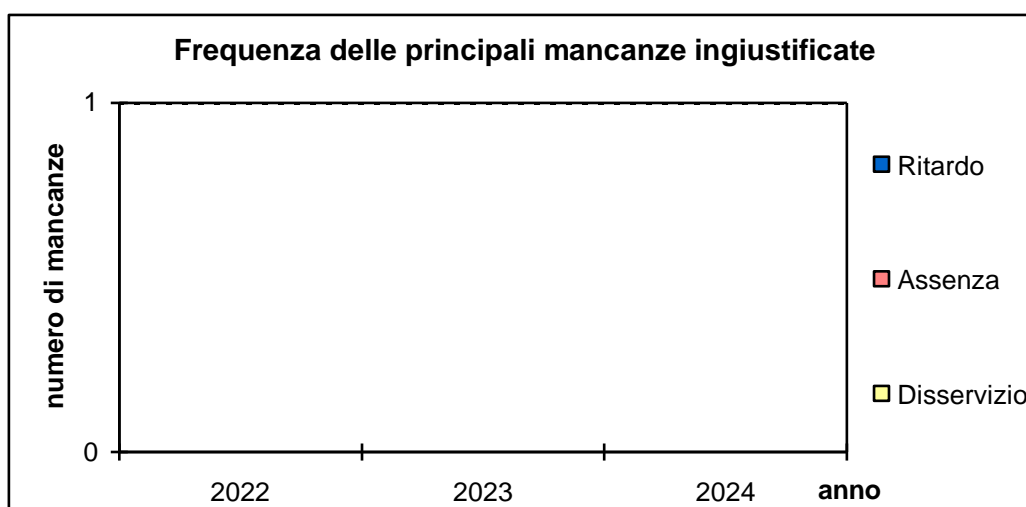
L'azienda non ricorre e non sostiene il lavoro forzato o obbligato, non si avvale di alcuna forma di coercizione per motivi politici, ideologici, sociali o economici, disciplinari e discriminatori. Tutte le persone, che l'azienda impiega, prestano il loro lavoro volontariamente. Per assicurare la piena volontarietà di qualsiasi prestazione, l'azienda si adopera affinché tutti i lavoratori siano pienamente consapevoli dei diritti e doveri derivanti dal loro contratto di lavoro.

7.2.2 Depositi

L'azienda non richiede al personale di lasciare depositi o copie originali di documenti all'inizio del rapporto di lavoro. È adottata un'appropriata procedura per impedire che, durante le attività di assunzione, il personale sia forzato o obbligato a prestare lavoro. Tale procedura impone l'esclusione della consegna di depositi (denaro, beni, averi ecc.) a qualunque titolo e di documenti in originale (carte d'identità, patenti, passaporti, codici fiscali ecc.) e specifica i documenti in originale che è possibile richiedere e necessari per avviare le pratiche di assunzione.

7.2.3 Consapevolezza dei diritti e doveri dei lavoratori

Da gennaio 2022 tutti i lavoratori ricevono un estratto del contratto collettivo nazionale. I nuovi assunti ricevono la copia integrale o tale estratto al momento della firma della lettera di assunzione o del contratto individuale. Sono stati organizzati momenti di informazione e formazione per descrivere le caratteristiche dei contratti di lavoro utilizzati in azienda per accrescere la consapevolezza dei lavoratori in merito ai propri diritti e doveri.



La totale assenza di mancanze ingiustificate per il periodo 2022-2024 denota un'elevata consapevolezza dei lavoratori in merito ai propri doveri.

7.2.4**Prestiti ed anticipi**

L'azienda può concedere, quando richiesto dai lavoratori, anticipi sugli stipendi o sul Trattamento di Fine Rapporto (esclusivamente quando ricorrano le condizioni e presupposti previsti contrattualmente).

Qualora il lavoratore si trovi in condizioni di accertata e giustificata necessità, può chiedere alla direzione dell'azienda, in sostituzione delle modalità in precedenza descritte, la concessione di un prestito personale in denaro.

L'azienda concede prestiti ai propri dipendenti, qualora non si tratti di debiti cospicui o di lunga durata che il lavoratore non sia poi in grado di ripianare, se non esclusivamente con il proprio lavoro.

L'azienda non concede nuovi prestiti o anticipi di qualsiasi altra natura fino alla completa estinzione da parte del lavoratore del prestito contratto in precedenza.

L'ammontare degli anticipi sugli stipendi o sul Trattamento di Fine Rapporto e dei prestiti concessi è sempre registrato. L'ammontare delle ritenute effettuate dall'azienda per la restituzione degli anticipi e dei prestiti è evidenziato in busta paga.

7.2.5**Obiettivi**

Obiettivo 2025	Azione	Risorse	Tempi	Responsabile	Indicatore prestazionale	Risultato prefissato
Incremento della soddisfazione e motivazione dei dipendenti	Incontri e riunioni di informazione, formazione e sensibilizzazione in materia di diritti e doveri dei lavoratori e sulle conseguenze di eventuali mancanze	Gruppo di lavoro interno	Entro Luglio 2025	Rappresentante SA 8000 per la Direzione	N. Ritardi N. Assenze N. Disservizi (ingiustificati) N. Reclami	Numero di disservizi < 2 Numero di ritardi ed assenze ingiustificate < 2 (*)

(*)Nota: nell'anno 2024 non ci sono stati reclami dei dipendenti in materia di violazione dei diritti dei lavoratori.

7.3 Salute e sicurezza

7.3.1 Introduzione

La questione della salute sicurezza è posta con forza al centro dell'attenzione dell'attività di organizzazione del lavoro, al fine di garantire ai lavoratori e a chiunque altro possa essere coinvolto nelle attività aziendali un luogo di lavoro sicuro e salubre.

Iniziative e misure diverse sono state adottate per prevenire incidenti, danni alla salute e altre cause di pericolo.

Le principali comprendono:

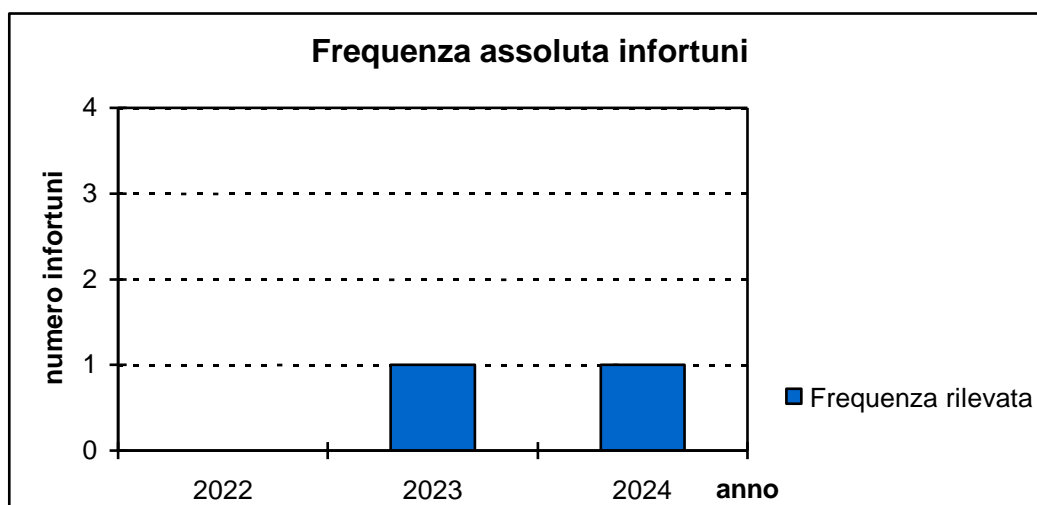
- la nomina di un rappresentante della direzione per la salute e sicurezza di tutto il personale;
- la partecipazione ed il coinvolgimento dei rappresentanti aziendali dei lavoratori in materia di salute e sicurezza (Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, Preposti, Addetti alle Emergenze e Primo Soccorso, Addetti Antincendio) in molte fasi della gestione della sicurezza (monitoraggio dei rischi, identificazione delle misure, formazione del personale);
- il costante monitoraggio sul funzionamento di attrezzature ed apparecchiature, per verificarne l'idoneità e la sicurezza;
- il monitoraggio ed il controllo delle emissioni di sostanze nocive e rumori molesti connesse alle attività lavorative;
- il monitoraggio ed il controllo delle condizioni ambientali dei luoghi di lavoro quali il microclima, l'illuminazione, le vibrazioni meccaniche e la qualità dell'aria;
- la definizione e la documentazione delle responsabilità, procedure, istruzioni per il supporto e l'indirizzo dei comportamenti individuali;
- la definizione, la documentazione ed il periodico aggiornamento di documenti per la valutazione dei rischi, di piani di evacuazione ed antincendio;
- la definizione e la documentazione di piani di sorveglianza sanitaria per ciascun dipendente, i quali prevedono un protocollo di base di accertamenti sanitari (esami strumentali e di laboratorio) per singola mansione;
- la pianificazione e lo svolgimento di incontri di formazione, informazione e sensibilizzazione per tutti i lavoratori in materia di salute e sicurezza, ripetuti per il personale nuovo o riassegnato (eseguiti esclusivamente durante l'orario lavorativo);
- il costante monitoraggio degli infortuni nei luoghi di lavoro;
- la distribuzione periodica ed il continuo riassortimento gratuito ai lavoratori di Dispositivi Individuali di Protezione (es. guanti, maschere, scarpe antiscivolo ecc.) e la esecuzione di ispezioni per la verifica del loro corretto impiego;
- la messa a disposizione di attrezzature di sicurezza, quali estintori funzionanti, visibili ed accessibili ai lavoratori ed in numero adeguato;
- la disponibilità di personale medico competente e facilmente raggiungibile (in caso di emergenza);
- la costante presenza in azienda di squadre di lavoratori addestrati e qualificati per l'esecuzione di interventi di Primo Pronto Soccorso e Gestione delle Emergenze;
- la disponibilità di acqua potabile e di servizi igienici accessibili ed adeguati;
- la esecuzione periodica di esercitazioni antincendio;
- l'applicazione di procedure disciplinari per chiunque in azienda non rispetti le norme di salute e sicurezza.

L'attenzione dell'azienda in materia salute e sicurezza non si esaurisce nelle aree produttive, ma si estende alle aree aziendali non produttive, di cui è assicurata la sicurezza e la salubrità.

7.3.2

Infortuni

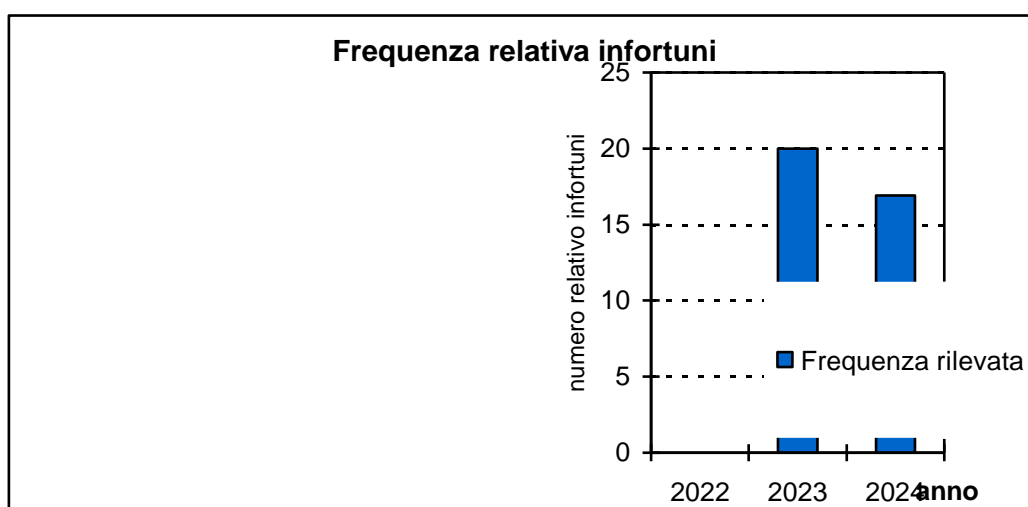
Grazie ad una strategia tesa alla salvaguardia della salute e della sicurezza dei lavoratori e di chiunque venga coinvolto nelle attività aziendali, e della riduzione dei rischi di incidente, si è registrato un sostanziale miglioramento degli indici relativi a infortuni.



Nota: Frequenza assoluta infortuni: eventi lesivi indennizzati e non indennizzati.

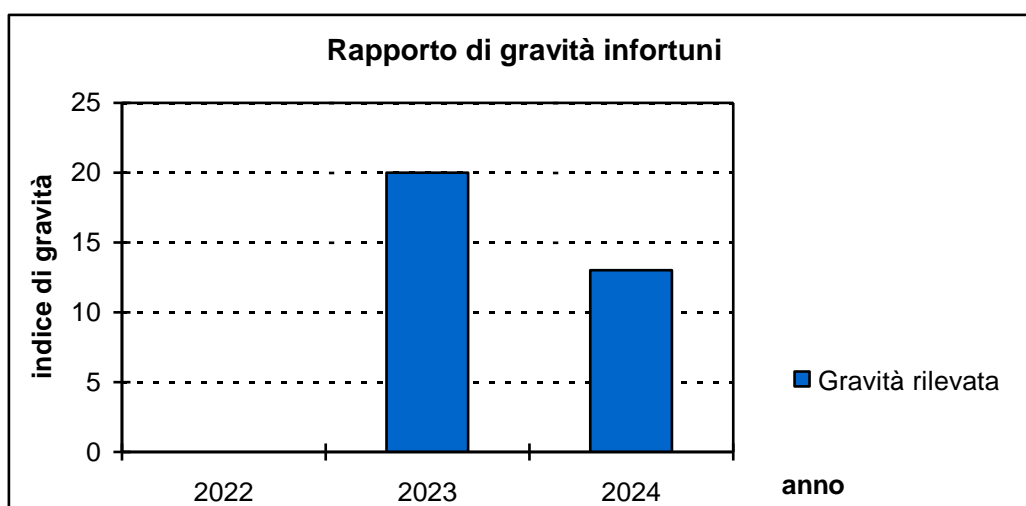
** Si precisa che entrambi gli infortuni intervenuti nel 2023 e nel 2024 sono infortuni in itinere

La frequenza assoluta degli infortuni non tiene conto della variazione del numero di dipendenti aziendali avvenuto nel corso degli anni.



Nota: Frequenza relativa infortuni: eventi lesivi indennizzati / numero di occupati (espresso per un numero di 1.000 occupati).

Considerando il numero di dipendenti totali presenti in azienda, anche un solo infortunio all'anno può determinare il raggiungimento di una frequenza relativa (infortuni indennizzati per 1.000 occupati) pari a 15.



Nota: Rapporto di gravità infortuni: giornate perse per eventi lesivi indennizzati / numero di occupati coinvolti in eventi lesivi indennizzati.

Negli ultimi 2 anni il rapporto di gravità infortuni ha avuto un valore medio pari a 16,5.

GIORNATE PERSE PER INFORTUNIO	
ANNO	NUMERO GIORNI PERSI
2022	0
2023	20
2024	13

Nel corso del triennio preso come riferimento sono state perse 33 giornate lavorative a causa di infortuni considerati nella loro totalità (non indennizzati/indennizzati).

7.3.3

Natura, sede e causa degli infortuni

CASI DI INFORTUNI PER NATURA E SEDE DELLA LESIONE																				
NATURA	SEDE																			
	2022						2023						2024							
	Testa	Tronco	Braccia	Mani	Gambe	Piedi	TOTALE	Testa	Tronco	Braccia	Mani	Gambe	Piedi	TOTALE	Testa	Tronco	Braccia	Mani	Gambe	Piedi
Irritazione																				
Contusione																				
Ferita																				
Distorsione																		1		1
Frattura												1	1							
Perdita anatomica																				
TOTALE						0						1	1					1		1

In azienda, poiché la tipologia di attività svolta comporta un'elevata manualità, la maggior parte delle lesioni si possono verificare alle mani, braccia, gambe e piedi particolarmente soggette a contusioni, distorsioni e fratture.

CASI DI INFORTUNI PER CAUSA DELLA LESIONE			
CAUSA	PERCENTUALE SUL TOTALE INFORTUNI		
	2022	2023	2024
Schiacciamento			
Corpo estraneo			
Sforzo			
Inalazione			
Urto		100 %	
Scivolamento			
Investimento			
Movimento brusco			100 %
Altro			
TOTALE	0 %	100 %	100 %

7.3.4**Attività di prevenzione e formazione**

L'azienda presta particolare attenzione alle attività di prevenzione e di sensibilizzazione, all'organizzazione di corsi di formazione e all'acquisto, e distribuzione di dispositivi di protezione individuali.

Le attività di formazione e prevenzione sono state definite in collaborazione con i dipendenti. Ogni anno vengono organizzati corsi di formazione interna in materia di salute e sicurezza, cui partecipa la quasi totalità dei lavoratori. Tutti i dipendenti aziendali impiegati nella erogazione dei servizi sono stati dotati di appositi dispositivi di protezione individuali.

7.3.5**Obiettivi**

Obiettivo 2025	Azione	Risorse	Tempi	Responsabile	Indicatore prestazionale	Risultato prefissato
Consolidare le conoscenze dei dipendenti in materia di salute e sicurezza.	Incontri e riunioni di informazione, formazione e sensibilizzazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro	Docenti esterni "Enti Bilaterali"	Entro Dicembre 2025	Rappresentante SA 8000 per la Direzione	N. relativo infortuni	Frequenza assoluta infortuni inferiore a 2

7.4 Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva

7.4.1 Introduzione

L'azienda rispetta il diritto di tutto il personale di formare e aderire ai sindacati volontariamente e il diritto dei lavoratori alla contrattazione collettiva.

L'azienda garantisce che:

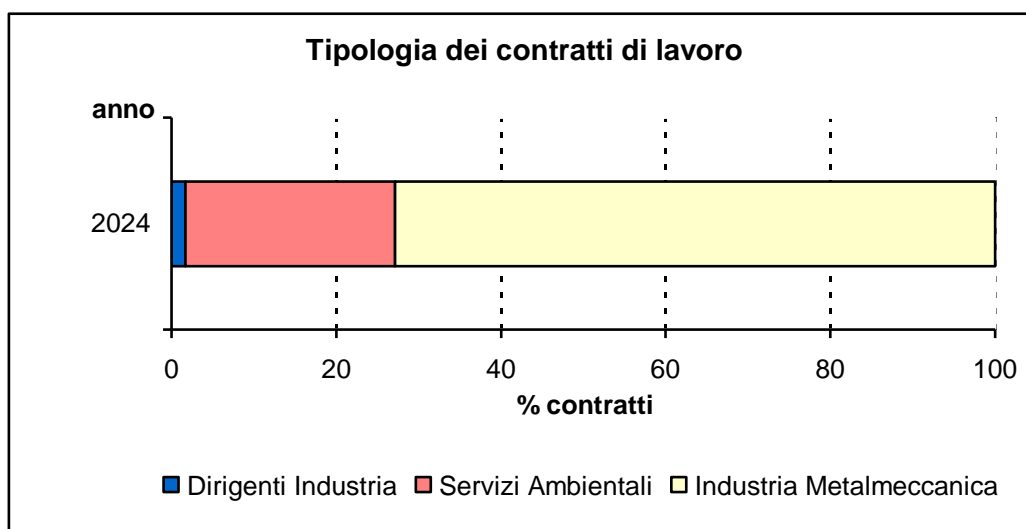
- l'assunzione dei lavoratori non sia condizionata dalla loro appartenenza o meno ad associazioni sindacali;
- l'adesione ad un sindacato o ad altre attività durante o al di fuori dell'orario lavorativo non costituiscono motivo di licenziamento o di qualsiasi altro pregiudizio nei confronti dei lavoratori;
- in nessun caso siano attuate azioni in contrasto con le attività delle organizzazioni e dei lavoratori.

I contratti di lavoro contenenti i diritti dei dipendenti sono a disposizione del personale per libera consultazione. I dipendenti dell'azienda sono a conoscenza del loro contenuto, sia per presa visione che attraverso la consultazione dei loro rappresentanti sindacali.

7.4.2 Tipologia dei contratti aziendali

In azienda sono adottate le seguenti tre tipologie di contratti collettivi nazionali di lavoro:

- Dirigenti Industria,
- Imprese e società esercenti Servizi Ambientali,
- Industria Metalmeccanica privata ed installazione impianti.

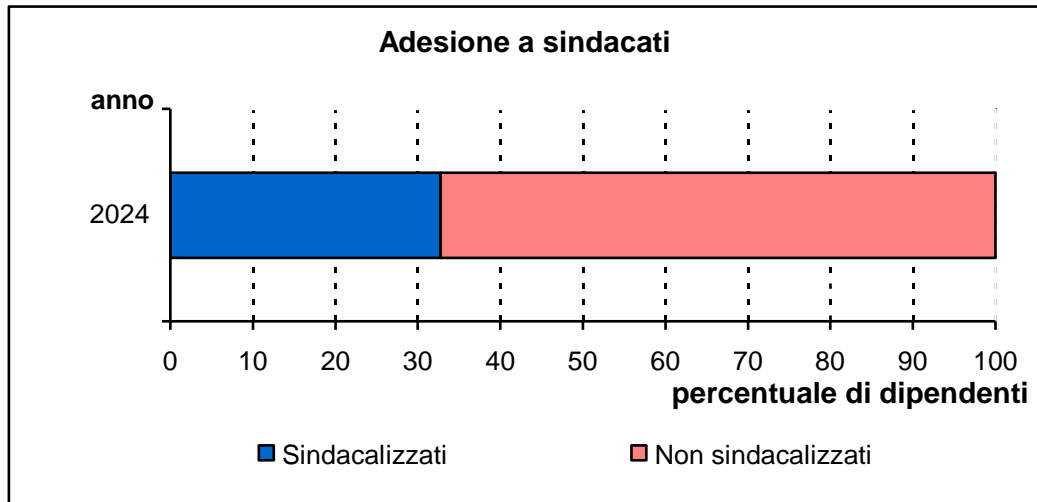


Il CCNL Industria Metalmeccanica privata ed installazione impianti, adottato in azienda a partire dall'anno 2015, risulta essere prevalente rispetto agli altri CCNL. In particolare, ha una percentuale di applicazione pari al 72,88 %, nettamente maggioritaria rispetto allo storico CCNL per Imprese e Società esercenti servizi ambientali, applicato in azienda sin dal 2004.

7.4.3

Lavoratori e sindacati

La coscienza dei lavoratori, in merito alla reale possibilità di godere concretamente della loro libertà di associazione e di esercitare attivamente il loro diritto alla contrattazione collettiva, si è tradotta nella progressiva sindacalizzazione dell'organico aziendale.



Nel tempo è aumentato il numero di lavoratori iscritti ad Associazioni Sindacali e nel 2024 la percentuale si è attestata intorno al 32 % dei dipendenti.

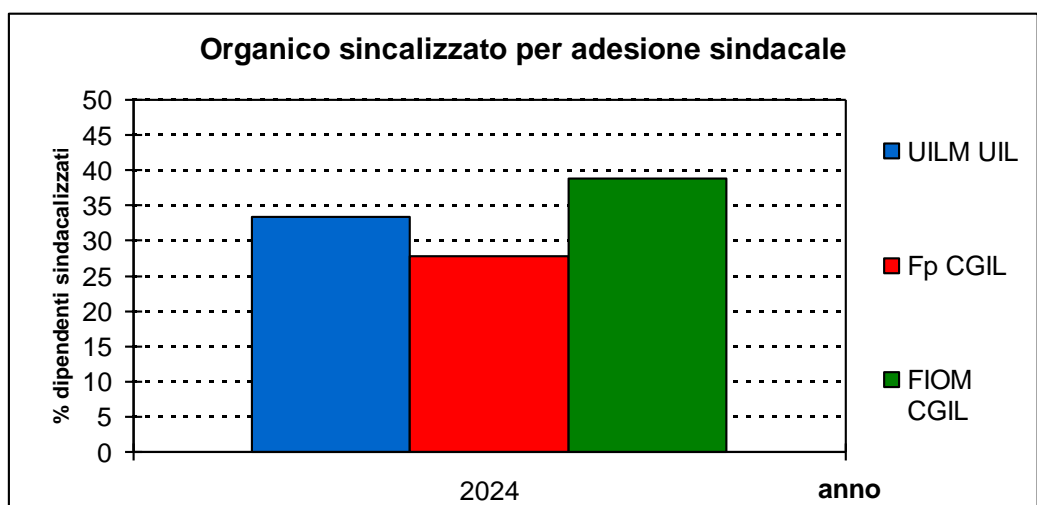
Nel corso degli ultimi tre anni non si sono verificate vertenze e contenziosi tra l'azienda ed i propri lavoratori, ciò testimonia un clima aziendale di collaborazione costruttiva, nonostante la ridotta sindacalizzazione.

Tutti gli scioperi avvenuti in azienda sono espressione dell'adesione dei lavoratori a manifestazioni di carattere nazionale.

Le modalità di sciopero sono comunque regolamentate dai Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro applicati, in modo da contenere al minimo possibile i disagi alla erogazione dei servizi.

In azienda sono presenti le seguenti Associazioni Sindacali:

- Fp CGIL (Funzione Pubblica Confederazione Generale Italiana del Lavoro)
- UILM UIL (Unione Italiana Lavoratori Metalmeccanici)
- FIOM CGIL (Federazione Impiegati Operai Metallurgici)



Il numero di iscritti ai Sindacati UILM-UIL e FIOM-CGIL ha superato quello della Fp CGIL, sindacato storicamente presente in azienda, che oggi rappresenta solo il 27,78 % dei dipendenti sindacalizzati.

7.4.4

Obiettivi

Obiettivo 2025	Azione	Risorse	Tempi	Responsabile	Indicatore prestazionale	Risultato prefissato
Miglioramento del clima aziendale e dei rapporti personali e professionali all'interno dell'azienda	Incontri e riunioni di informazione, formazione e sensibilizzazione in materia di diritti e doveri dei lavoratori	Gruppo di lavoro interno	Entro Luglio 2025	Rappresentante SA 8000 per la Direzione	N. Vertenze	0
					N. di giorni persi per scioperi da vertenze aziendali	0
Nomina di un Rappresentante Sindacale Unitario	Incontri e riunioni di informazione con il personale in materia di rappresentanza sindacale	Gruppo di lavoro interno	Entro Dicembre 2025	Rappresentante SA 8000 per la Direzione	Numero di RSU Eletti	1

7.5 Discriminazione

7.5.1 Introduzione

L'azienda garantisce pari opportunità a tutte le persone che vi lavorano e non ammette alcuna forma di discriminazione, cioè non attua nessuna distinzione, esclusione o preferenza fondata sulla razza, il ceto sociale, il sesso, l'orientamento sessuale, la religione, l'affiliazione sindacale, l'opinione politica, l'origine nazionale e lo stato fisico.

Nuovo personale è assunto sulla base di parametri oggettivi in termini di formazione, esperienze e abilità in relazione alle funzioni da ricoprire.

Il lavoro è remunerato secondo le indicazioni contenute nei contratti collettivi nazionali del settore di appartenenza e negli accordi integrativi concordati a livello aziendale con le organizzazioni sindacali. Le stesse fonti normative disciplinano promozioni, licenziamenti e pensionamenti.

L'accesso alla formazione è garantito tenendo conto delle necessità aziendali.

Per tutti i lavoratori, indipendentemente dalle mansioni loro attribuite, sono organizzati corsi di formazione sui temi della salute e sicurezza e della responsabilità sociale.

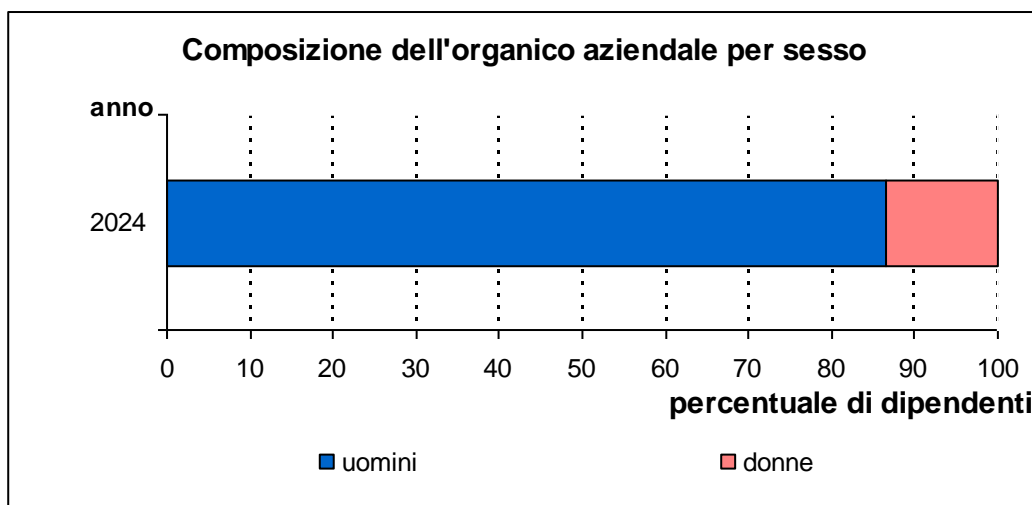
Non vi è alcuna interferenza con la libertà di ciascun lavoratore di seguire i propri principi o pratiche nel rispetto della propria persona e degli altri lavoratori. L'integrità dei lavoratori è salvaguardata e non sono ammessi comportamenti, gesti, linguaggio o contatti fisici che siano sessualmente coercitivi, minacciosi, offensivi o volti allo sfruttamento.

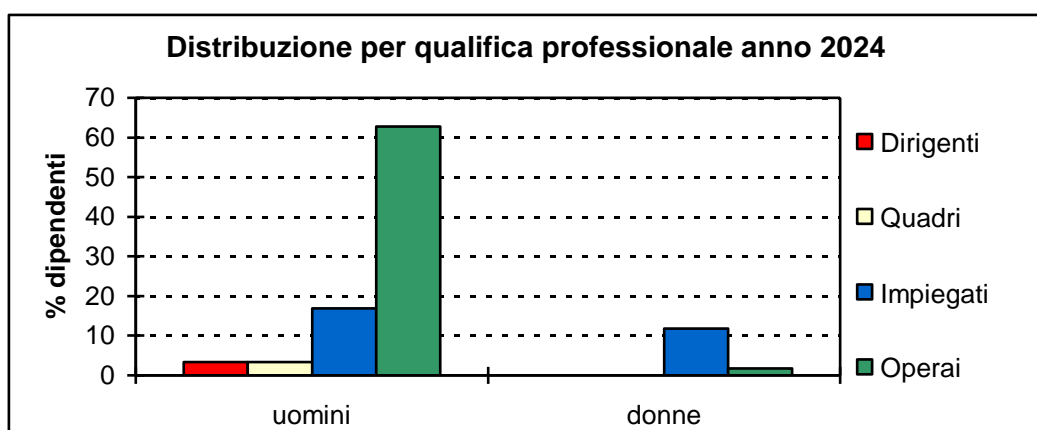
L'azienda al fine di garantire il rispetto dell'integrità dei lavoratori ha realizzato un Codice Etico interno, il quale descrive le norme di etica e di condotta aziendale a cui si devono conformare i membri della struttura dirigenziale e tutti dipendenti aziendali.

Ad ulteriore garanzia del concreto impegno nell'applicazione e promozione della parità e delle pari opportunità a settembre 2024 l'azienda ha conseguito la certificazione della Parità di Genere secondo la UNI/PdR 125:2022.

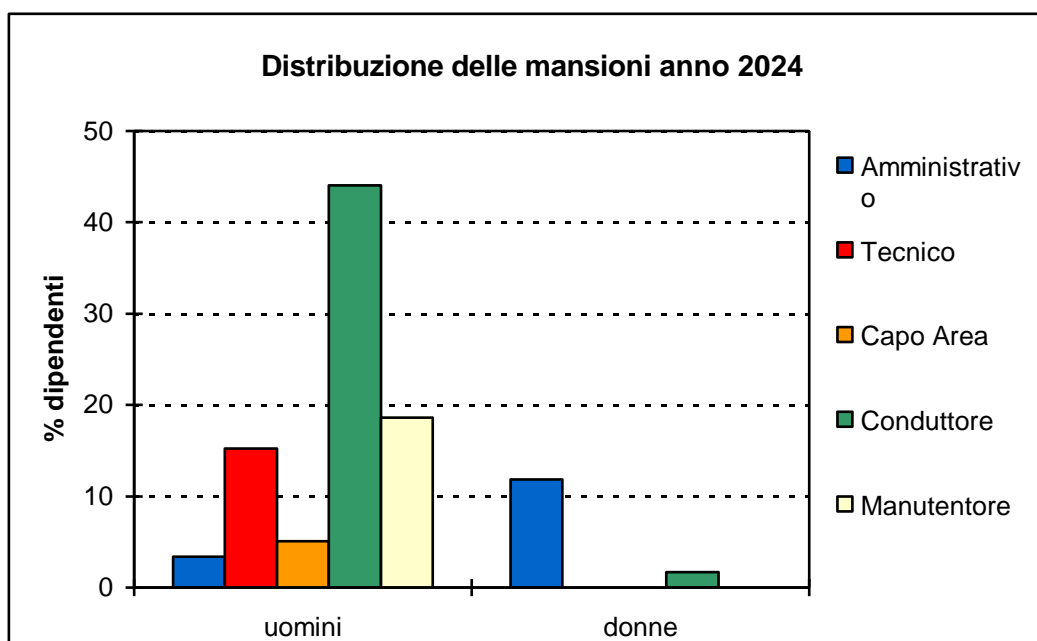
7.5.2 La presenza femminile in azienda

La presenza di donne nell'organico aziendale è minoritaria. Il fattore limitante dell'impiego di personale femminile è principalmente legato alla tipologia di attività produttiva svolta dall'azienda, la quale richiede l'esecuzione di mansioni particolarmente faticose e pesanti.





La presenza delle donne nell'organico aziendale è prevalente nella categoria degli impiegati, mentre quella degli uomini è particolarmente elevata nella categoria degli operai (62,71 % dell'organico aziendale).



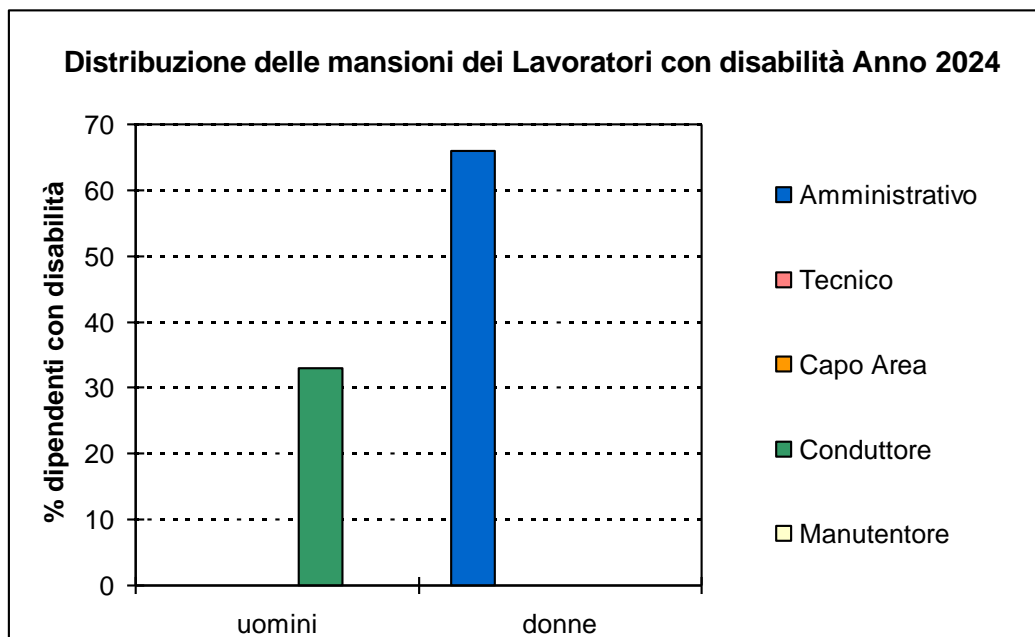
Le mansioni del personale femminile sono prevalentemente amministrative. La necessità, per le donne lavoratrici, di conciliare il lavoro in azienda con gli impegni familiari, ha indotto l'azienda a cercare un equilibrio sotto entrambi i profili ed è aumentato, nel tempo, il numero di permessi familiari concessi.

7.5.3

Lavoratori disabili in azienda

La presenza di lavoratori con disabilità nell'organico aziendale è ridotta sia in termini assoluti, che in termini percentuali.

Solo il 5,45 % dei dipendenti aziendali appartiene alle “Categorie Protette”.

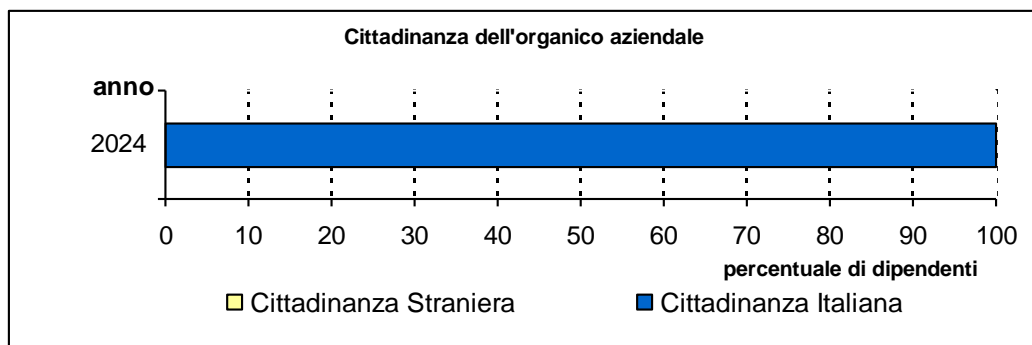
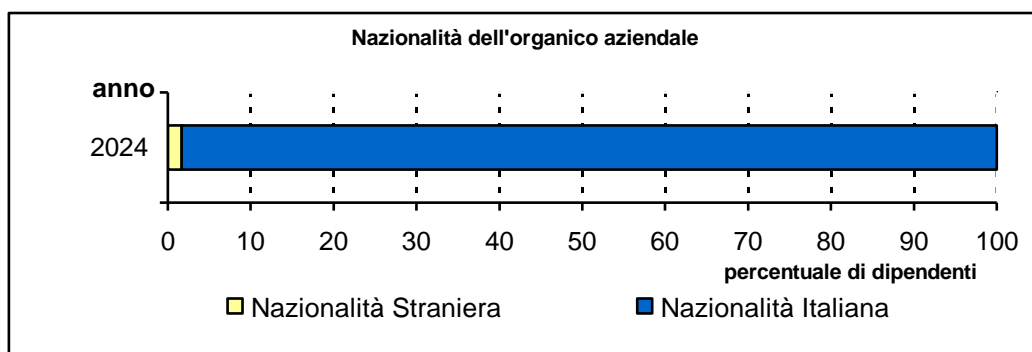


Le mansioni del personale con disabilità sono distribuite tra le qualifiche degli impiegati ed operai. Le donne svolgono mansioni esclusivamente amministrative, mentre gli uomini svolgono la mansione di conduttore di impianti di depurazione.

7.5.4

Lavoratori stranieri in azienda

La presenza di lavoratori stranieri nell'organico aziendale è ridotta sia in termini assoluti, che in termini percentuali.



Tutti i dipendenti stranieri presenti in azienda sono di cittadinanza italiana ed hanno un'ottima conoscenza della lingua, pertanto non è risultata necessaria la traduzione in altre lingue di materiale informativo (salute e sicurezza, contratti collettivi, prospetti paghe ecc.).

7.5.5 Misure contro la discriminazione

A tutela, per chiunque sia oggetto di discriminazione, del diritto di difendersi e denunciare la discriminazione subita, nel 2022 è stato introdotto un meccanismo per la presentazione di reclami anonimi, il quale ha favorito il miglioramento del clima aziendale. Fino ad ora non è stato avanzato alcun reclamo relativo ad atti discriminatori.

Nel mese di maggio è pervenuta in forma anonima una richiesta di chiarimenti relativa ad eventuali compensi per il personale che svolge il ruolo di preposto alla sicurezza. La richiesta, secondo quanto previsto dalla procedura relativa a reclami e segnalazioni, è stata oggetto di riunione da parte del SPT. I chiarimenti richiesti sono stati verbalizzati e comunicati a tutti i dipendenti.

7.5.6 Obiettivi

Obiettivo 2025	Azione	Risorse	Tempi	Responsabile	Indicatore prestazionale	Risultato prefissato
Miglioramento del clima aziendale e dei rapporti personali e professionali all'interno dell'azienda	Incontri e riunioni di informazione, formazione e sensibilizzazione in materia di discriminazione	Gruppo di lavoro interno	Entro Luglio 2025	Rappresentante SA 8000 per la Direzione	N. Reclami	0
Mantenimento del numero di lavoratori disabili	Mantenere un idoneo ambiente di lavoro favorevole al lavoro del personale disabile	Responsabile Personale Risorse economiche rientranti nelle normali spese di gestione	Entro Dicembre 2025	Amministratore Delegato	N. Lavoratori disabili presenti in azienda	Maggiore o uguale a 2

7.6 Pratiche disciplinari

7.6.1 Introduzione

L'azienda non utilizza e non favorisce punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, abusi verbali nei confronti dei lavoratori negligenti o per estorcere lavori o servizi al personale impiegato nelle diverse attività. Per contro l'azienda regola le pratiche disciplinari in accordo con l'art. 2106 del Codice Civile Italiano, l'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati.

L'azienda, al fine di garantire il rispetto dell'integrità mentale, emotiva e fisica dei lavoratori nei processi disciplinari, ha realizzato e distribuito per i diversi Contratti collettivi Nazionali applicati dei Codici Disciplinari che descrivono le pratiche disciplinari esistenti, secondo la gravità dell'infrazione e che si propongono di favorire il rispetto e lo spirito di collaborazione fra i lavoratori.

I Codici Disciplinari comprendono le seguenti forme di sanzioni:

- richiamo verbale,
- ammonizione scritta,
- multa,
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione
- licenziamento per mancanze.

7.6.2 Punizione delle mancanze dei lavoratori

Nell'anno 2024 sono stati applicati tre provvedimenti disciplinari a carico di tre diversi dipendenti. Nel triennio di riferimento è stata la prima volta che l'azienda ha adottato dei provvedimenti disciplinari.

NUMERO DI PROCEDURE DISCIPLINARI APPLICATE			
SANZIONI	NUMERO DI PROCEDURE DISCIPLINARI		
	2022	2023	2024
Richiamo verbale	0	0	0
Ammonizione scritta	0	0	3
Multa	0	0	0
Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione	0	0	0
Licenziamento disciplinare senza preavviso	0	0	0

7.6.3 Reclami

Fino ad ora non è stato avanzato alcun reclamo (che può essere presentato in modo anonimo) relativo ad abusi fisici, verbali o di carattere sessuale da azienda a lavoratore o fra lavoratori.

7.6.4 Obiettivi

Obiettivo 2025	Azione	Risorse	Tempi	Responsabile	Indicatore prestazionale	Risultato prefissato
Miglioramento del clima aziendale e dei rapporti personali e professionali all'interno dell'azienda	Incontri e riunioni di informazione, formazione e sensibilizzazione in materia di doveri dei lavoratori e del datore di lavoro e conseguenze delle mancanze	Gruppo di lavoro interno	Entro Luglio 2025	Rappresentante SA 8000 per la Direzione	N. Reclami	0

7.7 Orario di lavoro

7.7.1 Introduzione

In azienda l'orario di lavoro è conforme a quello previsto dalle leggi vigenti e dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati.

In merito al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti di imprese e società esercenti Servizi ambientali l'azienda adotta un periodo calendariale consecutivo in cui la durata settimanale dell'orario normale di lavoro è stabilita in 38 ore, può essere realizzata come media risultante al termine dell'intero periodo programmato.

In tale ambito, le ore ordinarie di lavoro non possono essere superiori a 46 ore settimanali né essere inferiori a 30 ore settimanali.

In azienda le attività lavorative sono organizzate in modo tale che la durata massima dell'orario giornaliero non superi le 8 ore.

L'orario di lavoro è distribuito in 5 giorni lavorativi consecutivi e prevede per il lavoratore un riposo settimanale di 2 giorni.

L'attuazione del programma di orario di lavoro in regime multi periodale non dà luogo né alla riduzione del trattamento retributivo contrattuale normalmente dovuto nei periodi con orario settimanale inferiore alle 38 ore, né al trattamento per lavoro straordinario nei periodi con orario settimanale superiore alle 38 ore.

Per l'intero periodo programmato, i lavoratori interessati percepiscono la retribuzione relativa all'orario normale contrattualmente previsto; le ore eccedenti l'orario programmato sono considerate e retribuite, in ogni caso, come lavoro straordinario.

Anche in circostanze di necessità connesse ad aumenti di intensità dell'attività lavorativa non è comunque consentito al lavoratore il superamento di 48 ore settimanali effettive di lavoro.

I turni di lavoro risultano essere variabili in funzione delle mansioni svolte dai lavoratori.

Per lavoro straordinario s'intende esclusivamente il lavoro prestato da ogni dipendente oltre le 38 ore settimanali per un monte ore totale di 150 annue.

Le prestazioni di lavoro straordinario sono sempre volontarie, concordate con il singolo lavoratore e non superano mai le 12 ore settimanali e i limiti definiti dal contratto collettivo nazionale, il quale prevede una durata massima settimanale della prestazione di lavoro per ogni singolo lavoratore di 48 ore, comprese le ore di lavoro straordinario.

Il lavoro straordinario è compensato con le seguenti maggiorazioni della retribuzione oraria:

- | | |
|------------------------------------|--|
| a) straordinario diurno feriale: | 12% sulle prime 75 ore annue;
20% sulle ore annue dalle 76 fino alle 150;
35% sulle ore annue eccedenti; |
| b) straordinario diurno festivo: | 65%; |
| c) straordinario notturno feriale: | 50%; |
| d) straordinario notturno festivo: | 75% |

Le percentuali di cui sopra sono calcolate sulla quota oraria della retribuzione base al momento della liquidazione di esse.

In merito al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per gli Addetti all'Industria Metalmeccanica privata e alla Installazione Impianti prevede una durata settimanale dell'orario normale di lavoro di 40 ore. L'orario di lavoro ordinario di ogni singolo lavoratore è fissato in 8 ore giornaliere, distribuito in 5 giorni lavorativi consecutivi e prevede per il personale un riposo settimanale di 2 giorni.

Anche in circostanze di necessità connesse ad aumenti di intensità dell'attività lavorativa non è comunque consentito al lavoratore il superamento di 48 ore settimanali effettive di lavoro.

I turni di lavoro risultano essere variabili in funzione delle mansioni svolte dai lavoratori.

Per lavoro straordinario s'intende esclusivamente il lavoro prestato da ogni dipendente oltre le 40 ore settimanali per un monte ore totale di 260 annue.

Le prestazioni di lavoro straordinario sono sempre volontarie, concordate con il singolo lavoratore e non superano mai il limite di 2 ore giornaliere e le 8 ore settimanali e comunque applicata una durata massima settimanale della prestazione di lavoro per ogni singolo lavoratore di 48 ore, comprese le ore di lavoro straordinario.

Il lavoro straordinario, per il lavoro a turni, è compensato con le seguenti maggiorazioni della retribuzione oraria:

a) straordinario diurno feriale (fino a 8 ore settimanali):	25%
b) straordinario diurno feriale (oltre a 8 ore settimanali):	30%
c) straordinario notturno (fino a 8 ore settimanali):	40%;
d) straordinario notturno (oltre a 8 ore settimanali):	45%;
e) straordinario diurno festivo:	55%;
f) straordinario notturno festivo:	65%;
g) straordinario diurno festivo con riposo compensativo:	35%;
h) straordinario notturno festivo con riposo compensativo:	50%.

Le percentuali di cui sopra sono calcolate sulla quota oraria della retribuzione base al momento della liquidazione di esse.

In merito al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i Dirigenti di aziende produttrici di beni e servizi (Dirigenti Industria) in azienda, per il personale dirigente, è applicata una durata settimanale dell'orario normale di lavoro di 40 ore. L'orario di lavoro ordinario, correlato all'orario dell'unità operativa cui il dirigente è addetto, è fissato in 8 ore giornaliere, distribuito in 5 giorni lavorativi consecutivi e prevede un riposo settimanale di 2 giorni comprendenti la domenica.

Le prestazioni eccedenti il normale orario di lavoro non danno luogo a compensi per lavoro supplementare e/o straordinario. Nel caso in cui si superi il normale orario di lavoro i dirigenti hanno diritto a maggiorazioni del compenso, remunerazione a forfait o riposi compensativi.

Anche in tali circostanze non è comunque consentito al dirigente il superamento del limite di 13 ore giornaliere effettive di lavoro.

Per tutti i CCNL, eventuali modifiche della distribuzione delle ore lavorative nell'arco della settimana sono concordate con i lavoratori, così come la pianificazione dei turni di lavoro, delle ferie, dei congedi e dei permessi.

Prestazioni oltre l'orario ordinario di lavoro sono effettuate solo in occasione di circostanze economiche eccezionali e di breve durata, che non possono essere fronteggiate con l'assunzione di nuovo personale.

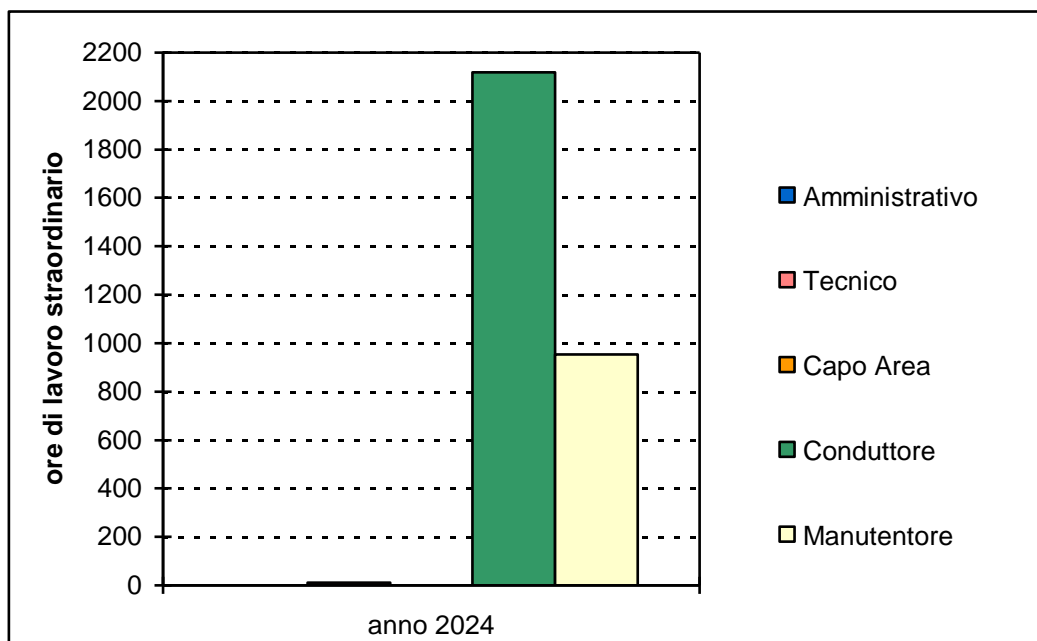
Alcuni dipendenti con contratti di lavoro Part-Time hanno orari di lavoro che l'impegnano per solo mezza giornata, solitamente solo la mattina o il pomeriggio.

7.7.2

Andamento del lavoro straordinario

Nel 2024 sono state effettuate prestazioni di lavoro straordinario da parte dei lavoratori.

ORE ANNUE DI LAVORO STRAORDINARIO 2024	
ORE TOTALI	3.082
LAVORATORI INTERESSATI	37



La necessità di eseguire lavoro straordinario ha interessato principalmente la mansione di Conduttore Impianto, il numero maggiore di ore annue di lavoro straordinario sono state eseguite da un Manutentore ed è stato pari a 275. Anche nel 2024, per ridurre le ore di lavoro straordinario a carico delle mansioni maggiormente interessate, l'azienda ha assunto nuovi dipendenti.

7.7.3

Obiettivi

Obiettivo 2025	Azione	Risorse	Tempi	Responsabile	Indicatore prestazionale	Risultato prefissato
Riduzione del ricorso al lavoro straordinario	Pianificazione ed organizzazione delle risorse ed attività lavorative	Capi Area	Entro Dicembre 2025	Responsabile Personale	Numero di ore lavorative straordinarie individuali mensili Numero di ore lavorative straordinarie individuali annuali	Minore o uguale a 7 Minore o uguale a 200

7.8 Retribuzione

7.8.1 Introduzione

La retribuzione dei lavoratori è fissata in base ai livelli previsti dai Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro applicati e senza nessuna discriminazione. Le retribuzioni, così percepite, sono in grado quindi di soddisfare i bisogni fondamentali dei lavoratori e di garantire una parte di reddito aggiuntiva per fini discrezionali.

Il salario pagato per una settimana lavorativa regolare è conforme ai minimi retributivi contrattuali.

L'azienda non attua alcuna trattenuta sul salario a scopo disciplinare.

Il pagamento delle retribuzioni è effettuato mediante buste paga, nelle quali sono specificati, in modo chiaro e comprensibile ai lavoratori, i singoli elementi di competenza, le previste ritenute ed il periodo di paga cui si riferiscono. I lavoratori possono eventualmente richiedere e ricevere informazioni in merito alla composizione della propria busta paga.

La busta paga è elargita esclusivamente con accredito su conto corrente bancario in modo tale che il lavoratore non sia costretto ad incorrere in costi aggiuntivi per riceverla.

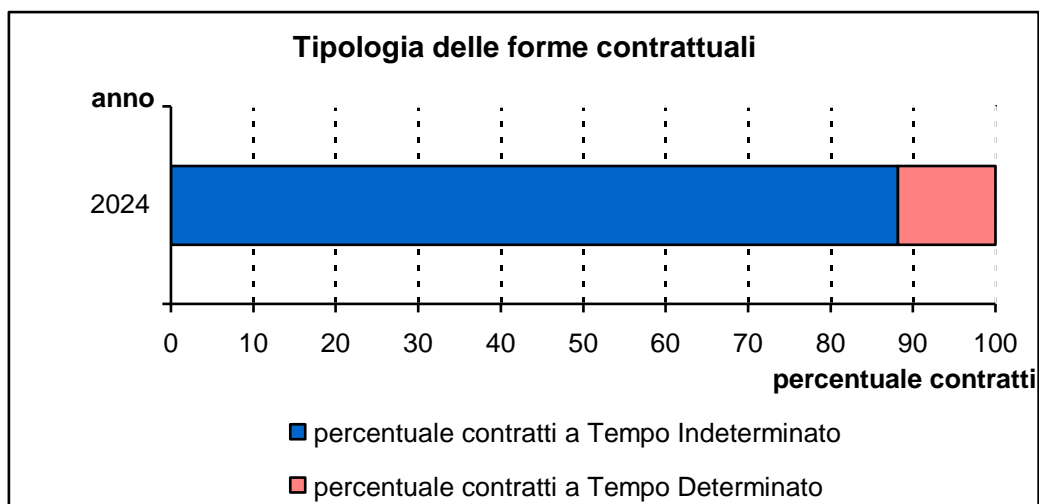
Ai lavoratori nel corso dell'anno sono corrisposte le mensilità aggiuntive rispetto alla retribuzione base secondo quanto previsto dai CCNL adottati.

In azienda non sono stipulati accordi di lavoro in nero e programmi di falso apprendistato volti a evitare l'adempimento degli obblighi legali nei confronti del personale.

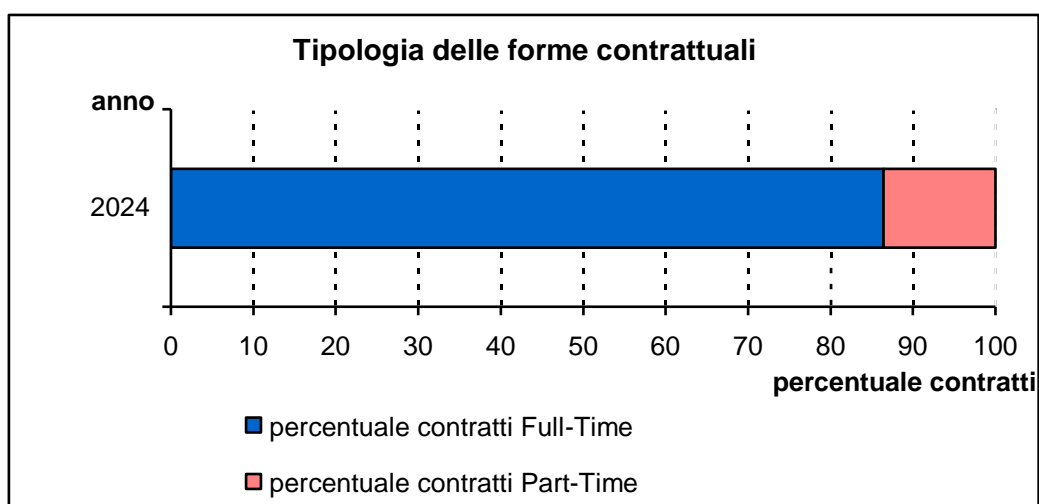
7.8.2 Tipologia delle forme contrattuali

Le forme contrattuali utilizzate in azienda sono:

- contratto a tempo indeterminato (part-time e tempo pieno);
- contratto a tempo determinato (part-time e tempo pieno).



Il contratto di lavoro a tempo indeterminato è la forma contrattuale più utilizzata in azienda, mentre è limitato il ricorso al contratto a tempo determinato.

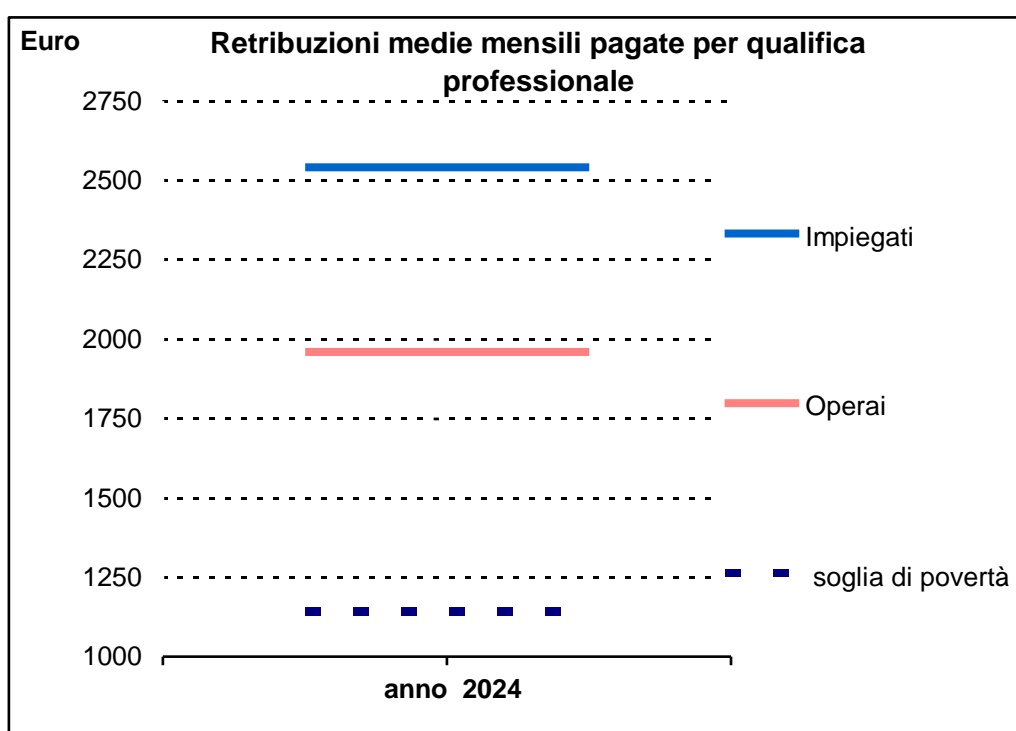


Il contratto di lavoro a tempo pieno è la forma contrattuale più utilizzata in azienda, mentre è limitato il ricorso al contratto a tempo parziale.

7.8.3

Stipendi

Le retribuzioni medie pagate ai dipendenti sono in linea con quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro applicati in azienda e sono ben superiori, sebbene in misura diversa a seconda del livello d'inquadramento, alla soglia di povertà prevista a livello nazionale. Esse sono in grado, quindi, di soddisfare le necessità fondamentali dei lavoratori e di garantire una parte di reddito aggiuntiva per fini discrezionali.



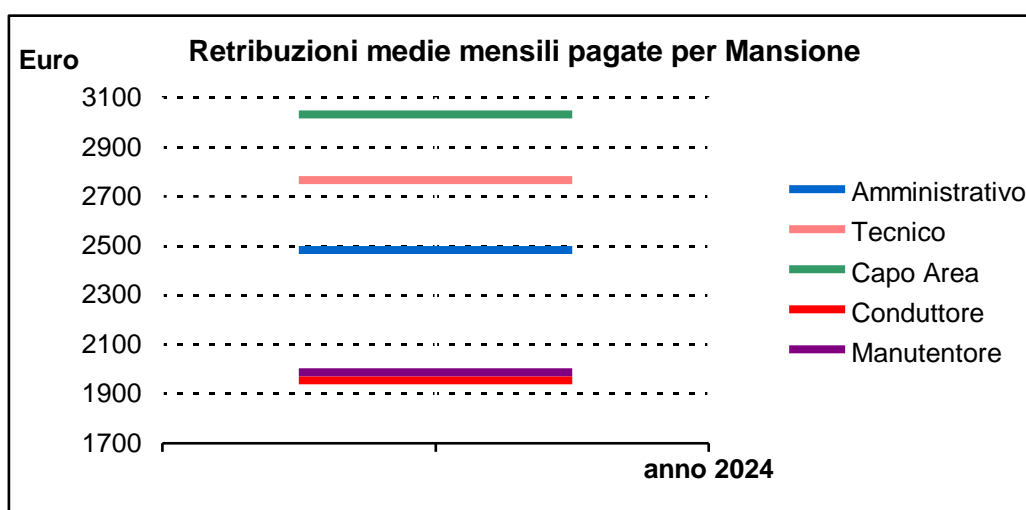
Nota: i dati relativi alla soglia di povertà (indice ISTAT) si riferiscono all'anno 2021 per una famiglia costituita da 2,36 componenti residente in centro area metropolitana. L'indice è stato ricavato come media dei dati ISTAT relativi alle ripartizioni geografiche del Nord, Centro e Mezzogiorno.

Dall'analisi sono state escluse le qualifiche professionali di Dirigenti e Quadri.

Per la successiva analisi, poiché le attività lavorative aziendali si svolgono in cantieri situati in diverse regioni in cui risiedono i dipendenti aziendali, nella determinazione della soglia di povertà sono stati considerati i seguenti valori ISTAT:

SOGLIA DI POVERTÀ ISTAT		
Area Geografica	Numero medio componenti dei nuclei familiari	Soglia di Povertà
NORD EST	2,3	€ 1.254,93
NORD OVEST	2,2	€ 1.224,53
CENTRO	2,3	€ 1.181,88
SUD	2,6	€ 1.050,03
ISOLE	2,4	€ 999,04

Fonti: ISTAT Annuario statistico italiano anno 2024, sito Istat per calcolo soglia della povertà anno 2023.



Dall'analisi sono state escluse le qualifiche professionali di Dirigenti e Quadri ed anche le retribuzioni dei dipendenti Part-Time.

Le retribuzioni medie pagate mensilmente nell'anno 2024 per tutte le mansioni aziendali sono risultate essere superiori agli indici di soglia di povertà presi come riferimento. La retribuzione netta media mensile più bassa per i dipendenti con CCNL Industria Metalmeccanica con contratto Full Time è risultata pari ad € 1.387,00 (Operaio, Manutentore, Livello C2) mentre con contratto Part Time è risultata pari ad € 1.283,00 (Impiegato, Amministrativo, Livello D2).

Per i dipendenti con CCNL Servizi Ambientali con contratto Full Time la retribuzione netta media mensile più bassa è risultata pari ad € 2.253,00 (Operaio, Conduttore, Livello 4A) mentre con contratto Part Time è risultata pari ad € 2.672,00 (Operaio, Conduttore, Livello 4A, Categoria Protetta).

7.8.4

Obiettivi

Obiettivo 2025	Azione	Risorse	Tempi	Responsabile	Indicatore prestazionale	Risultato prefissato
Mantenimento del potere di acquisto per i livelli d'inquadramento più bassi	Rispetto degli standard contrattuali in materia di retribuzione	Responsabile Personale	Entro Dicembre 2025	Amministratore Delegato	Retribuzione media pagata per lavoro Full-Time	Superiore a Euro 1.350,00

7.9

Sistema di gestione della responsabilità sociale

7.9.1

Introduzione

L'azienda si è dotata di un sistema di gestione della responsabilità sociale conforme allo Standard normativo SA8000:2014.

La direzione aziendale, credendo nell'importanza di vedere riconosciuta e certificata la propria responsabilità sociale, ha iniziato a gennaio 2022 il percorso di adeguamento allo Standard SA 8000, coinvolgendo i lavoratori e altre parti interessate nella creazione del nuovo sistema di gestione.

7.9.2

Il dialogo con le parti interessate

I lavoratori dell'azienda, le istituzioni, i clienti ed i fornitori sono stati individuati quali parti interessate più vicine all'azienda e più direttamente coinvolti nella vita aziendale. La loro partecipazione nella fase di adeguamento allo standard, nella pianificazione e nell'implementazione del sistema di gestione di responsabilità sociale si è rivelata fondamentale.

I lavoratori hanno compreso velocemente l'importanza pratica della norma nella vita aziendale, grazie anche ai momenti di formazione, sensibilizzazione e informazione.

Le posizioni e gli interessi dei lavoratori sono stati difesi dai rappresentanti SA 8000 per i Lavoratori. Tali rappresentanti hanno infatti svolto un prezioso ruolo di mediazione fra le esigenze dei lavoratori e della direzione aziendale.

È stato costituito il Social Performance Team con il compito specifico di:

- condurre periodicamente e in forma scritta le valutazioni dei rischi per identificare e attribuire un ordine di priorità alle aree di reale o potenziale non conformità allo Standard SA 8000;
- suggerire all'Amministratore Delegato le azioni per affrontare i rischi individuati;
- condurre le valutazioni dei rischi basandosi sulle informazioni in proprio possesso e su quelle ottenute attraverso raccolta ed analisi dei dati e significativa consultazione con le parti interessate;
- monitorare efficacemente le attività nel luogo di lavoro per tenere sotto controllo la conformità allo Standard SA8000, l'attuazione delle azioni pianificate per affrontare i rischi identificati, l'efficacia delle modalità adottate per soddisfare le politiche dell'azienda ed i requisiti dello Standard;
- coinvolgere le parti interessate (stakeholders) nelle attività di monitoraggio e collaborare con tutte le aree dell'azienda per esaminare, definire, analizzare e/o risolvere qualsiasi possibile non conformità allo Standard SA8000;
- facilitare la conduzione di audit interni periodici e predisporre rapporti per l'Amministratore Delegato sulle performance e sui benefici delle azioni intraprese per soddisfare i requisiti dello Standard SA8000, inclusa una registrazione delle azioni correttive e preventive identificate.

- organizzare incontri periodici per riesaminare il percorso fatto ed identificare eventuali azioni per rendere più efficace l'applicazione dello Standard SA 8000.

7.9.3 Il Coinvolgimento delle parti interessate esterne

Il Social Performance Team tra le parti interessate esterne ha individuato principalmente i Clienti e, secondariamente, i Fornitori come parti interessate che possono essere coinvolte attivamente per il miglioramento ed il monitoraggio delle prestazioni sociali dell'azienda.

In particolare, tali parti interessate, sono state sensibilizzate a segnalare ogni eventuale non conformità ai requisiti di responsabilità sociale da parte dei dipendenti aziendali che erogano servizi presso le loro sedi e da parte della azienda.

Inoltre, sono stati informati sulla possibilità di partecipare al monitoraggio del Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale fornendo informazioni e dati di qualsiasi natura che possano interessare le prestazioni sociali dell'azienda.

7.9.4 Riesame della direzione e comunicazione esterna

Sono stati pianificati momenti di riesame dalla direzione, ufficiali e formali, con frequenza annuale. Per facilitare il riesame, è stata definita una serie di indicatori prestazionali, significativi e rilevanti, e in grado di evidenziare il raggiungimento degli obiettivi fissati e la definizione di ulteriori obiettivi.

Gli indicatori prestazionali utilizzati nel riesame interno costituiscono la struttura portante del presente documento, che l'Amministratore Delegato aziendale ha scelto come forma privilegiata di comunicazione dei dati e delle informazioni riguardanti la prestazione aziendale in materia di responsabilità sociale.

In merito alla comunicazione esterna, dato l'elevato numero parti interessate esterne l'azienda, onde evitare il dispendioso impiego di risorse interne per inviare singole comunicazioni od ognuna delle parti interessate, l'AD ha deciso di impiegare la posta elettronica per informare le parti interessate e per promuovere i principi della responsabilità sociale.

7.9.5 Obiettivi

Obiettivo 2025	Azione	Risorse	Tempi	Responsabile	Indicatore prestazionale	Risultato prefissato
Mantenimento della certificazione del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale secondo lo standard normativo SA 8000	Adeguamento ai requisiti dello standard normativo SA 8000	Gruppo di lavoro interno e Consulenti esterni	Entro Ottobre 2025	Rappresentante SA 8000 per la Direzione	N. non conformità critiche rilevate durante l'Audit esterno da parte dell'Ente di Certificazione	0