



CAV.EMILIOGIOVETTISRL

## BILANCIO DELLA RESPONSABILITA' SOCIALE SA8000

Rev. 5  
20/03/2023

Pagina 1 di 18



CAV. EMILIO GIOVETTI SRL  
OPERE A VERDE PUBBLICO E PRIVATO  
DAL 1893

# BILANCIO DELLA RESPONSABILITÀ SOCIALE ANNO 2023 (anno di riferimento 2022)

Redatto in riferimento alla norma:

SA 8000:2014

Responsabilità Sociale / Social Accountability





CAV.EMILIOGIOVETTISRL

# BILANCIO DELLA RESPONSABILITÀ SOCIALE SA8000

Rev. 5  
20/03/2023

Pagina 2 di 18

## SOMMARIO

<b>1. GENERALITÀ DELL'ORGANIZZAZIONE</b> .....	3
<b>2. CONSIDERAZIONI GENERALI</b> .....	4
2.1 DESCRIZIONE E OBIETTIVI DEL BILANCIO SOCIALE .....	4
2.2 DESTINATARI E STAKEHOLDERS .....	4
2.3 METODOLOGIA.....	4
<b>3. REQUISITI DI RESPONSABILITÀ SOCIALE SA8000</b> .....	5
3.1 LAVORO INFANTILE .....	5
3.2 LAVORO FORZATO O OBBLIGATO .....	5
3.3 SALUTE E SICUREZZA .....	6
3.4 LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA .....	7
3.5 DISCRIMINAZIONE .....	7
3.6 PRATICHE DISCIPLINARI.....	10
3.7 ORARIO DI LAVORO .....	10
3.8 RETRIBUZIONE.....	11
3.8.1 CALCOLO DEL SALARIO DIGNITOSO .....	12
3.8.2 SITUAZIONE ESTERNA .....	12
3.8.3 SITUAZIONE INTERNA.....	12
<b>4. SISTEMA DI GESTIONE</b> .....	14
4.1 POLITICHE, PROCEDURE E REGISTRAZIONI .....	14
4.2 RAPPRESENTANTE DELL'AZIENDA (RSGRS).....	14
4.3 RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI (RLRS) .....	14
4.4 SOCIAL PERFORMANCE TEAM (SPT) .....	14
4.5 RIESAME DELLA DIREZIONE.....	15
4.6 PIANIFICAZIONE E IMPLEMENTAZIONE .....	15
4.7 IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI.....	15
4.8 MONITORAGGIO .....	15
4.9 GESTIONE DEI FORNITORI E DEGLI APPALTATORI .....	15
4.10 GESTIONE E RISOLUZIONE DEI RECLAMI, AZIONI CORRETTIVE E PREVENTIVE .....	16
4.11 COINVOLGIMENTO INTERNO, COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E SVILUPPO DELLE CAPACITÀ .....	16
4.12 VERIFICA ESTERNA E COINVOLGIMENTO DELLE PARTI INTERESSATE .....	16



CAV.EMILIOGIOVETTISRL

## BILANCIO DELLA RESPONSABILITA' SOCIALE SA8000

Rev. 5  
20/03/2023

Pagina 3 di 18

### 1. GENERALITÀ DELL'ORGANIZZAZIONE

<b>ANAGRAFICA</b>	
<b>Ragione sociale</b>	CAV. EMILIO GIOVETTI S.R.L.
<b>Sede legale e operativa</b>	Strada Vignolese n. 1629 – C.A.P. 41126 Modena – località San Donnino (MO) – Italia
<b>Telefono</b>	059/468711
<b>Fax</b>	059/468430
<b>Sito internet</b>	<a href="http://www.emiliogiovetti.it">www.emiliogiovetti.it</a>
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:info@emiliogiovetti.it">info@emiliogiovetti.it</a>
<b>Certificazioni</b>	Sistema di Gestione Aziendale certificato UNI EN ISO 9001:2015, UNI EN ISO 14001:2015, UNI ISO 45001:2018, UNI ISO 37001:2016 e SA8000:2014
<b>Settore di accreditamento</b>	IAF 28



## 2. CONSIDERAZIONI GENERALI

### 2.1 DESCRIZIONE E OBIETTIVI DEL BILANCIO SOCIALE

La Cav. Emilio Giovetti s.r.l. (di seguito GIOVETTI) presenta il Bilancio della Responsabilità Sociale inerente l'anno 2022, un documento che risponde all'obiettivo di comunicare in modo chiaro, trasparente e completo a tutte le parti interessate, le prestazioni in ambito di Responsabilità Sociale dell'organizzazione e di fornire un resoconto puntuale sulla capacità di soddisfare i requisiti della norma SA8000:2014 e sulle iniziative sviluppate.

Il documento è finalizzato a definire, verificare, correggere e migliorare l'impegno della GIOVETTI; riporta i valori, la situazione e gli obiettivi dell'azienda nel campo delle relazioni sociali ed etiche in conformità ai requisiti della norma SA8000:2014.

Il Bilancio della Responsabilità Sociale rappresenta pertanto un documento importante per l'organizzazione, con un duplice significato:

- è uno strumento di gestione per la Direzione, in quanto misura le prestazioni in ambito sociale, permettendo così di effettuare il Riesame della Direzione e di conseguenza di prendere decisioni più accurate e coerenti nel medio-lungo termine;
- è un mezzo di comunicazione, perché informa gli stakeholder e raccoglie informazioni dagli stessi, favorendo il dialogo, il coinvolgimento e il consenso dei soggetti interessati nella condotta dell'azienda.

La redazione del Bilancio SA8000 ha cadenza annuale, così da evidenziare l'andamento temporale degli indicatori stabiliti e il loro confronto con gli obiettivi fissati o valori esterni presi come riferimento.

Il documento si struttura nelle seguenti parti:

- la parte prima illustra le principali attività aziendali e la struttura organizzativa posta in essere per rispondere alla norma SA8000:2014;
- la seconda parte descrive, per ciascun requisito della norma SA8000:2014, le azioni e le attività poste in essere dall'azienda per garantirne il rispetto e la conformità in relazione a quanto previsto dalla Responsabilità Sociale.

### 2.2 DESTINATARI E STAKEHOLDERS

Il Bilancio SA8000 si rivolge a tutti gli stakeholder della GIOVETTI (clienti, soci, dipendenti, fornitori, istituzioni, sindacati, ecc...) ed è messo a disposizione nella sede aziendale e reso pubblico sul sito [www.emilogiovetti.it](http://www.emilogiovetti.it).

L'azienda richiede a tutti i soggetti di partecipare, direttamente o indirettamente, a questo comune impegno di miglioramento continuo; il coinvolgimento di tutte le parti interessate è fondamentale per implementare, in modo organico, il Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale conforme alla norma SA8000:2014.

È disponibile un elenco delle principali parti interessate rilevanti individuate dalla GIOVETTI al fine di verificare la capacità di rispondere alle esigenze e richieste di ognuno attraverso un dialogo aperto, trasparente e basato sulla fiducia; tali parti interessate rilevanti sono state identificate nei subappaltatori e sub-affidatari (noleggiatori a caldo, prestatori di servizi e fornitori in opera), imprese associate, consorzi, imprese consorziate e consulenti.

A queste si aggiungono, non incluse nell'elenco di cui sopra, i clienti e il personale dell'azienda oltre alle istituzioni.

### 2.3 METODOLOGIA

La metodologia con cui è stato realizzato il presente documento è la seguente:

- periodicità: il Bilancio SA8000 è stato strutturato in modo da poter essere aggiornato ogni anno preliminarmente al riesame della direzione;
- rilevanza e significatività: i risultati aziendali vengono presentati attraverso l'utilizzo di informazioni e indicatori che permettano di descrivere in modo puntuale la conformità rispetto ai requisiti SA8000;
- comprensibilità, completezza e accuratezza: le informazioni e i dati che il Bilancio SA8000 presenta coprono tutti i requisiti della norma SA8000:2014 e sono esposti in modo da essere chiari e comprensibili a tutte le parti interessate; le informazioni vengono raccolte nel modo più esatto possibile e trattate in modo neutrale, allo scopo di garantire l'affidabilità delle informazioni stesse;
- comparabilità: dove possibile, gli indicatori riportati nel Bilancio SA8000 vengono comparati, laddove disponibili, con quelli di almeno due periodi precedenti e con indicatori di settore;
- fede e trasparente rappresentazione: il Bilancio SA8000 è emesso dal SPT, che si assume la responsabilità delle informazioni in esso contenute, senza tralasciare zone d'ombra;
- verificabilità: in ordine all'accessibilità dei dati da parte di terzi;
- inclusività: che riguarda il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati.



## 3. REQUISITI DI RESPONSABILITÀ SOCIALE SA8000

### 3.1 LAVORO INFANTILE

La GIOVETTI esclude nel modo più assoluto l'utilizzo e il favoreggiamento del lavoro infantile, sia nella propria organizzazione, sia presso le parti interessate rilevanti, nel pieno rispetto dei requisiti della normativa volontaria SA8000:2014 e della legislazione vigente (L. 296/2006 e s.m.i., art. 1, comma 622 – Legge finanziaria 2007).

A tale scopo, la GIOVETTI ha definito, attivato e comunicato apposite procedure documentate che stabiliscono le regole di ricerca, selezione e assunzione del personale, di monitoraggio delle parti interessate rilevanti e di recupero dei bambini per i quali si dovesse riscontrare una situazione di lavoro infantile.

La GIOVETTI, inoltre, non effettua o subappalta attività che comportino lavoro a domicilio (ad eccezione di attività in smart working) e pertanto non vi è la necessità di verificare la presenza di minori, le relative condizioni di lavoro e remunerative dei lavoratori.

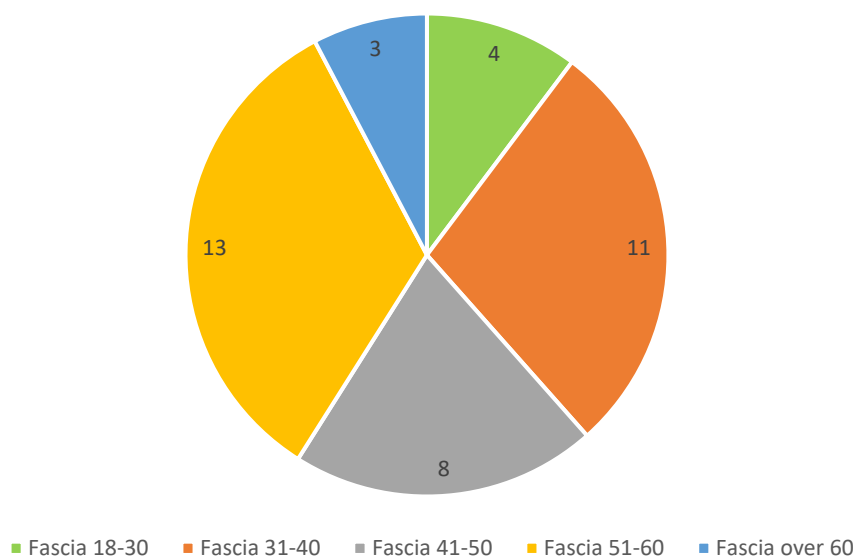
#### Situazione attuale e dati di riferimento

Attualmente tutto il personale risulta essere maggiorenne.

L'organizzazione non ha mai assunto lavoratori bambini, mentre i ragazzi compresi nella fascia di età tra 16 e 18 anni possono talvolta essere oggetto di assunzioni con la modalità di alternanza scuola / lavoro, stage, accordi provinciali, ecc...

Si evidenzia di seguito il grafico con la situazione dell'organico aziendale per il 2022.

Composizione organico 2022 per fasce di età



L'età media dei lavoratori è pari a circa 45,82 anni.

Allo stato attuale non si riscontrano criticità o informazioni che possano far sorgere dubbi relativamente all'impiego di lavoro infantile interno o nella catena delle parti interessate rilevanti.

Dalla precedente analisi emerge inoltre che, nel corso degli anni e facendo riferimento agli scorsi Bilanci SA8000 (2019 – 48,00, 2020 – 49,00, 2021 – 47,50, 2022 – 47,20), la media dell'età dei lavoratori diminuisce gradualmente, essendo le nuove assunzioni rivolte anche a personale giovane.

### 3.2 LAVORO FORZATO O OBBLIGATO

La GIOVETTI assicura che il lavoro prestato dal personale dipendente è assolutamente volontario e prescinde da qualsiasi forma di costrizione o di minaccia, secondo regole chiare e sulla base del rispetto reciproco tra le parti coinvolte.

La GIOVETTI è costantemente impegnata per far sì che tutti i suoi dipendenti siano pienamente consapevoli dei diritti e dei doveri derivanti dal loro contratto di lavoro.



L'informazione, quindi, gioca un ruolo fondamentale nel garantire il rispetto di questa norma che viene fornita in questi principali momenti:

- in fase di selezione, vengono fornite informazioni sulla mansione, sul tipo di contratto e sull'inquadramento; nel caso di lavoratori extracomunitari, il RAS verifica il grado di conoscenza della lingua italiana da parte del lavoratore per consentire fin dall'inizio una corretta spiegazione di quelli che sono i termini contrattuali;
- in fase di assunzione, al momento della firma del contratto e della consegna dei relativi documenti (regolamento aziendale, codice disciplinare, codice etico, ecc...), vengono fornite informazioni complete sui principali elementi del contratto di lavoro (data di inizio del rapporto, durata del rapporto, inquadramento, livello e qualifica, importo della retribuzione, determinazione e fruizione delle ferie, orario di lavoro), comprese quelle relative ai termini e alle modalità di recesso dal contratto stesso;
- durante i corsi di formazione, vengono approfonditi i diritti e i doveri dei lavoratori;
- quotidianamente, il RESP AMM è sempre disponibile per rispondere a qualsiasi domanda dei lavoratori in merito ai loro diritti e doveri e consente di consultare e avere informazioni sul contratto di lavoro.

Al momento dell'inizio del rapporto di lavoro viene richiesta al personale la copia dei documenti per accertarne l'età, ma mai il rilascio di depositi o di documenti di identità in originale che possano essere utilizzati in forma di ricatto.

Non è inoltre ammessa alcuna forma di traffico di esseri umani, tramite reclutamento, trasferimento o alloggio di persone mediante alcuna forma di coercizione o raggirio.

Quando richiesto dai lavoratori e nel rispetto dei requisiti di legge, sono accordati anticipi sui trattamenti di fine rapporto; l'ammontare di questi anticipi è sempre evidenziato nella busta paga di riferimento e non comporta l'addebito di nessuna forma di interesse o altre spese e avviene secondo quanto previsto dalla normativa e dai regolamenti vigenti.

I prestiti erogati sotto la responsabilità di ADL e DIR AMM, non rappresentano mai un elemento di costrizione al lavoro, ma sono uno strumento sociale di supporto alle persone / famiglie in difficoltà.

La GIOVETTI si impegna a rispettare le mensilità di pagamento secondo quanto previsto dal contratto di lavoro, allo scopo di assicurare il sostentamento del lavoratore.

Eventuali richieste di anticipi sullo stipendio sono valutate da DIR AMM.

### Situazione attuale e dati di riferimento

Al 31/12/2022, in GIOVETTI risultano occupate 39 persone.

L'organico risulta leggermente aumentato nel raffronto con gli anni precedenti.

Si attesta, un valore di circa il 61,54% quale personale con anzianità superiore ai 5 anni, diminuito rispetto agli anni precedenti, a seguito di nuove assunzioni, come di seguito specificato.

### Turn over

Nel 2022 la GIOVETTI ha registrato 6 assunzioni, 1 pensionamento, 3 dimissioni e 1 scadenza contratto, pertanto ci sono stati 5 turnover e 1 assunzione.

### Clima aziendale

L'azienda riserva dei momenti di condivisione per affrontare svariate problematiche, tra cui quella del clima aziendale, in occasione delle riunioni e delle assemblee, che si svolgono più volte all'anno talvolta anche per gruppi di lavoro (rif. VDA 10/2022).

Alla luce delle informazioni raccolte non si riscontrano problematiche relazionali e con l'azienda.

## 3.3 SALUTE E SICUREZZA

La tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori è un elemento centrale per la GIOVETTI.

La particolare attenzione per questo aspetto si è tradotta con la volontà da parte dell'azienda di implementare nel 2010 un Sistema di Gestione certificato secondo la norma BS OHSAS 18001:2007 e successivamente aggiornato ai requisiti dello standard UNI ISO 45001:2018 nell'anno 2020, come uno strumento efficace per completare e razionalizzare l'applicazione del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., in un'ottica di prevenzione dei rischi individuati.

Pertanto all'interno della GIOVETTI viene assicurato che:

- sia nominato un Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale (RSPP);
- venga eletto da parte dei lavoratori il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS);
- sia nominato il Medico Competente (MC) e che vengano effettuate periodicamente le visite mediche dei dipendenti, secondo il piano di sorveglianza sanitaria;



CAV. EMILIO GIOVETTI SRL

## BILANCIO DELLA RESPONSABILITA' SOCIALE SA8000

Rev. 5  
20/03/2023

Pagina 7 di 18

- siano nominati i preposti e i vice preposti;
- siano nominati gli addetti alle attività antincendio, di evacuazione e alle attività di primo soccorso;
- sia nominato un Rappresentante della Direzione per la Sicurezza (RAS) allo scopo di assicurare un ambiente sicuro e salubre per tutto il personale;
- venga effettuata l'analisi e la valutazione del rischio e l'adozione di opportune misure di prevenzione e protezione, secondo quanto previsto dal DVR; ciò considerando anche le esigenze dei lavoratori appartenenti a gruppi particolarmente sensibili al rischio, incluse le donne puerpere o in stato di gravidanza;
- siano redatti e costantemente revisionati i piani della sicurezza, i documenti di valutazione dei rischi, i piani di emergenza e tutte le procedure operative in merito alla salute e sicurezza dei lavoratori; tutti i lavoratori, nel rispetto delle procedure di emergenza, devono allontanarsi dai luoghi di lavoro in caso di imminente serio pericolo senza chiedere il permesso all'azienda;
- tutto il personale, con particolare riferimento ai neoassunti e stranieri, riceva adeguata formazione in merito all'igiene, alla salute, alla sicurezza, all'utilizzo di adeguati dispositivi di protezione individuale, alle misure antincendio, al primo soccorso, ecc...;
- vengano effettuate delle riunioni periodiche in materia di sicurezza e visite degli ambienti di lavoro;
- vengano analizzati i dati e le informazioni di monitoraggio prodotte dal Sistema di Gestione per la Sicurezza, con particolare attenzione alle registrazioni degli infortuni e dei near-miss, in un'ottica di miglioramento continuo;
- vengano effettuati degli audit interni per controllare l'efficacia delle procedure attuate;
- il mantenimento di un ambiente di lavoro confortevole e pulito, compresi i servizi igienici; nel raro caso in cui il personale si trovi ad alloggiare presso l'azienda cliente per motivi legati alla mansione assegnata, la GIOVETTI assicura la pulizia, sicurezza e adeguatezza dei locali in conformità alla normativa vigente.

### Situazione attuale e dati di riferimento

Vedi dossier infortuni 2022.

Per quanto riguarda la situazione sanitaria epidemiologica da COVID-19, essendo rientrata l'emergenza, vengono mantenute solo alcune precauzioni al fine di prevenire eventuali contagi (es. distanziamento sui mezzi aziendali), ritornando gradualmente alla normalità.

Dall'anno 2023, in tema di sicurezza, è stato dato incarico al RSGI/ RPCT/ RSGRS della selezione e scelta nel nuovo vestiario il quale si confronterà con il RLS/RLRS per la scelta degli indumenti, che prediligerà, oltre che le caratteristiche di sicurezza, la qualità del materiale (percentuale più alta di cotone), cercando così di fare in modo che tutti gli operatori possano lavorare nella maniera più confortevole possibile; di tale scelta verrà effettuata una presentazione aziendale e verbalizzata.

### **3.4 LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA**

La GIOVETTI rispetta il diritto di tutto il personale di aderire ai sindacati di loro scelta e di partecipare alla contrattazione collettiva.

L'azienda ha informato i lavoratori di tale diritto; una copia del C.C.N.L. e C.C.P.L. è a disposizione dei dipendenti presso l'ufficio della RESP AMM, che rimane disponibile per ogni chiarimento al riguardo.

### Situazione attuale e dati di riferimento

Allo stato attuale risultano 6 lavoratori su 39 iscritti ai sindacati con relative deleghe sindacali (4 iscritti a CGIL e 2 a CISL) corrispondente alla percentuale del 15,39%; tale numero di lavoratori iscritti è rimasto invariato negli ultimi 5 anni, dato confortante dal punto di vista etico/sociale.

### **3.5 DISCRIMINAZIONE**

La GIOVETTI non effettua nessun tipo di discriminazione, ovvero non attua nessuna distinzione, esclusione o preferenza fondata sulla razza, il sesso, l'orientamento sessuale, la religione, l'opinione politica, la nazionalità, lo stato sociale e lo stato fisico; in particolare si garantisce uguaglianza di trattamento a tutti i lavoratori, sia in fase di assunzione sia nell'ambito del rapporto di lavoro.

Al fine di evitare possibili discriminazioni in sede di selezione del personale, è stato predisposto un mansionario che identifica i compiti e responsabilità attribuiti a ciascun ruolo all'interno dell'azienda e un modulo da compilare per la raccolta dei dati da parte dei candidati (modello domanda di lavoro); tale impostazione si pone l'obiettivo di rendere il più possibile oggettivo il processo di valutazione del personale di nuova assunzione.

In caso di abuso i lavoratori possono contattare il RSGRS e il RLRS, costituenti il SPT.



È inoltre attiva la mail dell'Organismo di Vigilanza a cui può fare riferimento tutto il personale dell'organizzazione per manifestare eventuali discriminazioni subite; tale e-mail è riservata e le informazioni contenute non potranno essere utilizzate per azioni nei confronti del segnalatore.

Essere messi a conoscenza di eventuali situazioni anomale consente all'azienda di porre in essere tutte le misure necessarie per evitare il ripetersi dell'evento.

Le retribuzioni del personale sono disciplinate dai C.C.N.L. e dai C.C.P.L. applicati e sono corrisposte in base alla qualifica e al livello; l'avanzamento di livello si basa su elementi oggettivi ed è sottoposto ad approvazione del DIR AMM e dell'ADL.

In fase di assunzione viene consegnato un Regolamento Aziendale che fissa chiare e precise regole di comportamento.

La GIOVETTI non sottopone il personale a test di gravidanza o di verginità in qualsiasi circostanza.

Inoltre, non sono permessi comportamenti, inclusi gesti, linguaggio o contatto fisico, che siano sessualmente coercitivi, minacciosi, offensivi o volti allo sfruttamento.

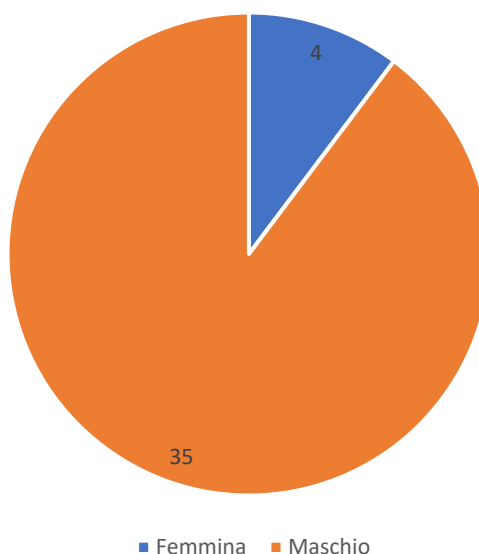
### Situazione e dati di riferimento

Ad oggi non vi sono state segnalazioni di discriminazione da parte dei lavoratori.

Le donne rappresentano il 10,25% circa dei lavoratori in GIOVETTI, una percentuale data dalla tipologia di lavori/servizi offerti dall'azienda e frequente in questo settore, pertanto, si ritiene che l'aspetto delle pari opportunità non ponga particolari problematiche.

Alle lavoratrici sono garantiti l'astensione dal lavoro per maternità e i permessi per allattamento, come previsto dal C.C.N.L. e dal C.C.P.L.

### Composizione organico 2022



Le risorse umane della GIOVETTI sono composte da personale di nazionalità diverse; l'azienda ricerca e favorisce una costruttiva integrazione fra i lavoratori italiani e quelli stranieri.

Il rispetto delle abitudini culturali e religiose dei lavoratori stranieri si traduce anche nella concessione di lunghi periodi di ferie per recarsi nel proprio paese di origine.

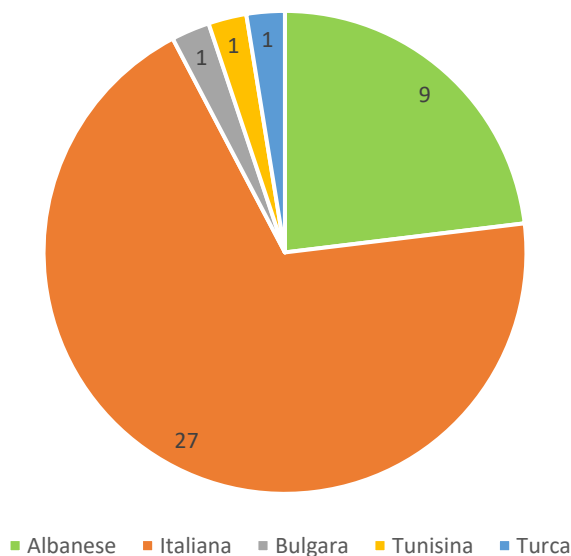
La percentuale di lavoratori stranieri all'interno della forza lavoro è del 30,77%, la cui prevalenza proviene dall'Albania (9 lavoratori su 39).

Nel corso del 2022 sono stati assunti 6 nuovi lavoratori, indistintamente dalle loro origini (4 italiani, 1 albanese e 1 bulgaro).





## Composizione organico 2022 per nazionalità

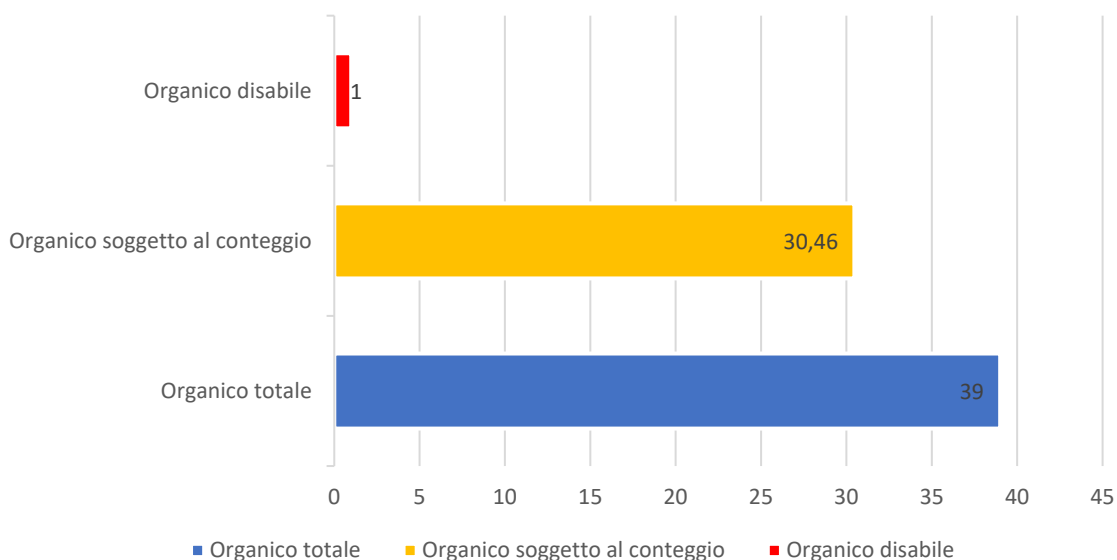


In GIOVETTI è assunto un lavoratore diversamente abile (operaio qualificato), in accordo a quanto previsto dalla L. 68/1999 e s.m.i. come evidenziato nel grafico a seguire.

Secondo la L. 68/1999 e s.m.i., nell'organico della GIOVETTI, devono essere conteggiate come unità computabili e quindi pari a "1" i lavori assunti a tempo indeterminato, esclusi quelli appartenenti al settore edile, e quelli assunti a tempo determinato unicamente quando raggiunte le 180 giornate annue lavorate; tale conteggio viene monitorato nel modello OPF dove la RESP AMM, emessi i cedolini di fine mese, registra le giornate lavorate del periodo di riferimento.

Per la GIOVETTI è quindi mutabile il dato in quanto l'obbligo interviene a partire dal mese di ottobre (01/10) circa fino a dicembre (31/12) dell'anno corrente; nonostante ciò il requisito viene ugualmente soddisfatto essendo l'operatrice disabile in questione assunta a tempo indeterminato dall'impresa.

## Composizione organico 2022 con evidenza disabile





Al fine di agevolare l'attività lavorativa, al lavoratore è consentito l'accesso diretto (laddove possibile) ai cantieri senza il passaggio dalla sede aziendale; per lo svolgimento delle lavorazioni è costantemente affiancato da un operatore specializzato in grado di supportarlo quando necessario.

### 3.6 PRATICHE DISCIPLINARI

La Direzione, adotta una politica del personale improntata alla chiarezza e definizione dei diritti e dei doveri.

Sono disponibili un "Regolamento Aziendale", un "Codice Etico" e un "Codice disciplinare" in vigore in azienda, che descrivono le pratiche disciplinari esistenti e si propongono di favorire il rispetto e lo spirito di collaborazione fra i lavoratori; questi documenti vengono consegnati a tutti i dipendenti, all'atto dell'assunzione.

Sebbene la GIOVETTI si impegni a ottenere la collaborazione e la partecipazione alle problematiche aziendali da parte di tutti i lavoratori, si possono verificare condizioni di inadempienza da parte del personale dipendente; in tal caso si può ricorrere a pratiche disciplinari, che non prevedono comunque in alcun modo, punizioni corporali, violenza verbale, coercizione mentale o fisica, ma si attengono alle prescrizioni del C.C., allo Statuto dei lavoratori e, in particolare, ai C.C.N.L. e ai C.C.P.L. applicati.

Il ricorso alle pratiche disciplinari nei confronti dei lavoratori avviene sempre a seguito di approfonditi accertamenti dei casi verificati, tenendo conto anche della versione dei fatti di ogni parte in causa.

Ai lavoratori è riconosciuto il diritto di manifestare disaccordo verso i provvedimenti adottati sia in modo diretto sia ricorrendo agli organi di tutela sindacale e legale.

Si segnala come l'azienda cerchi di stimolare il proprio personale a comportamenti virtuosi attraverso consigli, richiami verbali e, qualora questi siano disattesi, mediante ammonizioni scritte.

Il personale recidivo nel comportamento inidoneo o coloro che hanno tenuto condotte gravi sono oggetto di multe.

#### Situazione e dati di riferimento

Nel corso degli ultimi 3 anni è stata registrata 1 pratica disciplinare che non ha comportato l'applicazione di sanzioni.

Si denota quindi un miglioramento e una maggiore attenzione da parte dei lavoratori ai regolamenti aziendali e al rispetto delle prescrizioni.

TIPOLOGIA RICHIAMO	LAVORATORE	ANNO	N.
NESSUN RICHIAMO	NESSUN RICHIAMO	2020	0
NESSUN RICHIAMO	NESSUN RICHIAMO	2021	0
SICUREZZA	Menegatti Stefano	2022	1

### 3.7 ORARIO DI LAVORO

La durata dell'attività lavorativa a tempo pieno è definita dai C.C.N.L. e dai C.C.P.L. di categoria attualmente applicati in 39 ore settimanali (per il contratto agricolo) e 40 ore settimanali (per il contratto edile) e distribuita su 5 giorni lavorativi consecutivi, con 2 giorni di riposo che devono comprendere la domenica.

Per ogni dipendente vengono chiaramente espresse le modalità e gli orari di lavoro, giorni della settimana e fasce orarie, nel contratto di lavoro.

Eventuali modifiche agli orari di lavoro, sono concordate con i lavoratori, in funzione delle esigenze tecnico-organizzative dell'azienda, prevalentemente su specifica richiesta del cliente, così come la pianificazione delle ferie, dei congedi e dei permessi, tenendo conto anche delle richieste del cliente.

Le registrazioni giornaliere di DIR TEC OP relativamente all'orario di lavoro, che non deve eccedere i limiti consentiti dalla legge, evidenziano che i lavoratori usufruiscono del riposo settimanale; inoltre, qualora l'orario di lavoro giornaliero superi le 6 ore, il lavoratore beneficia di una pausa finalizzata al recupero delle energie psico-fisiche e all'eventuale consumazione del pasto.

Le ore di straordinario vengono richieste ai dipendenti tramite il gruppo WhatsApp, solo nei casi di particolari urgenze ed esigenze di produzione o nei periodi di maggior lavoro, ma sempre nella piena volontarietà e disponibilità del lavoratore.

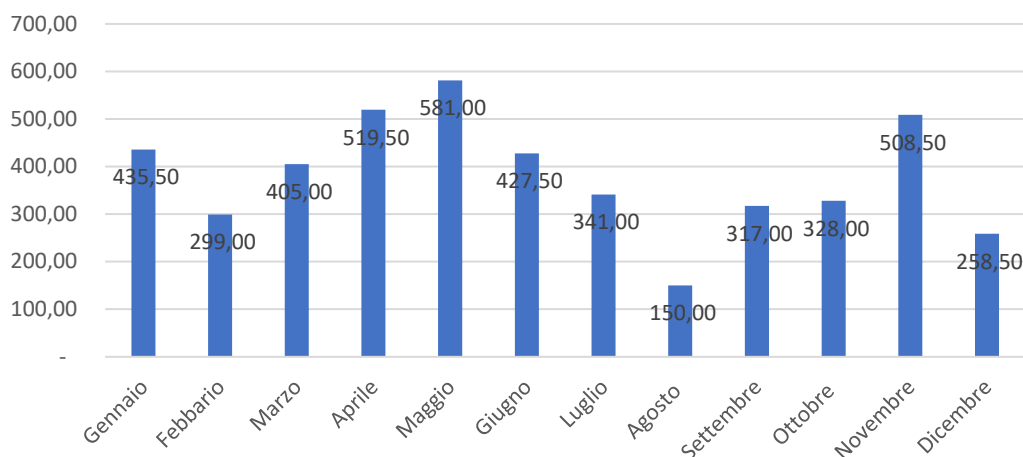
#### Situazione e dati di riferimento

Le ore di lavoro straordinario registrate nell'anno 2022 incidono per l'8,45% sul totale delle ore lavorate.

Il numero medio di ore di lavoro straordinario per lavoratore è di circa 117,20 ore annue (9,77 ore mensili, 2,45 ore settimanali).



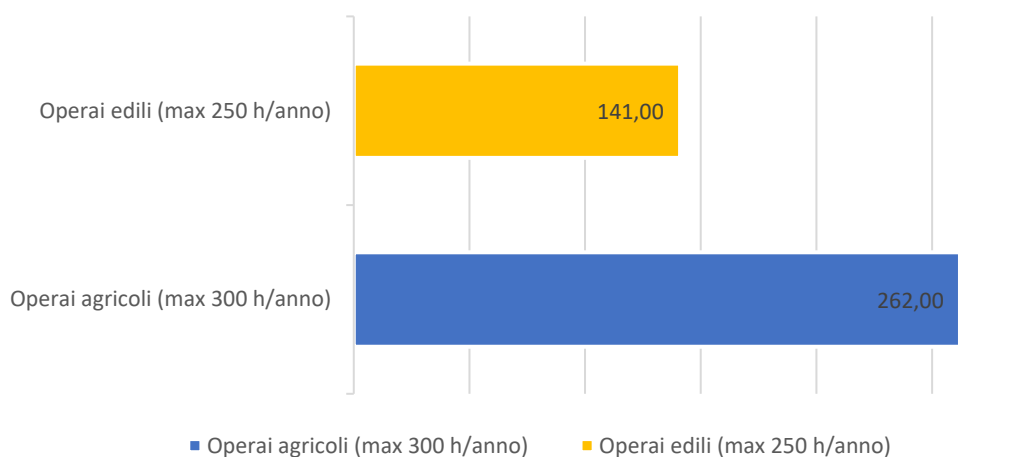
## Riepilogo ore straordinarie anno 2022



Dal grafico sopra riportato si denota una crescita delle ore straordinarie nei mesi di marzo e aprile fino ad arrivare al picco di maggio, il tutto dovuto dalla stagionalità dei lavori (sfalci primaverili); un secondo picco si ha nel mese di novembre sempre dovuto dalla stagionalità dei lavori (sfalci e manutenzione degli argini fluviali), mentre i mesi di agosto e dicembre risultano essere quelli più "scarichi", essendoci le ferie estive e le festività.

A seguire si indicano le ore straordinarie eseguite rispetto alle massime consentite dai C.C.N.L. e C.C.P.L. applicati, prendendo come riferimento un operatore agricolo e uno edile, quindi un lavoratore per tipologia contrattuale, nonché quelli che hanno eseguito più ore straordinarie nel corso del 2022:

## Ore straordinarie eseguite per tipologia contrattuale



### 3.8 RETRIBUZIONE

La GIOVETTI si impegna a garantire a tutti i lavoratori il rispetto delle condizioni remunerative previste dai C.C.N.L. e dai C.C.P.L. applicati, per tutti gli aspetti:

- orario di lavoro;
- inquadramento contrattuale;
- retribuzione ordinaria;
- retribuzione supplementare, straordinaria e festiva;
- rimborsi trattamento di trasferta.

L'adozione dei C.C.N.L. e dei C.C.P.L. è garanzia di pratiche retributive allineate o superiori a quanto imposto dalla legge e a quanto espresso mediamente dal mercato.



La GIOVETTI garantisce che la retribuzione venga corrisposta senza alcuna discriminazione e che le buste paga siano caratterizzate da una dettagliata descrizione delle voci in modo chiaro e comprensibile.

La RESP AMM è sempre disponibile per qualsiasi chiarimento o informazione di cui il personale necessita, con riferimento ai cedolini, ore, C.C.N.L. e C.C.P.L. applicati, ecc...

La GIOVETTI ha organizzato e svolto in data 22/12/2022 (rif. VDA 10/2022) una riunione informativa alla presenza della responsabile dell'associazione di categoria Coldiretti, alla quale GIOVETTI aderisce, in modo che tutti i lavoratori potessero sia conoscere la referente che predispone le buste paga e chiedere eventuali chiarimenti o precisazioni in merito ai cedolini e diciture ivi riportate; tale riunione è stata indetta anche al fine di mostrare la massima trasparenza nei confronti dei lavoratori.

La GIOVETTI archivia presso l'ufficio della RESP AMM copia delle buste paga, dei contratti di lavoro debitamente siglati dalle parti interessate e le evidenze del trasferimento regolare degli stipendi ai dipendenti.

La GIOVETTI non stipula accordi di lavoro nero e programmi di falso apprendistato volti ad evitare l'adempimento degli obblighi aziendali nei confronti del personale, in base alla legislazione vigente in materia di lavoro e di sicurezza sociale.

### 3.8.1 CALCOLO DEL SALARIO DIGNITOSO

La retribuzione dovrebbe essere adeguata a soddisfare i bisogni primari dei lavoratori, oltre a fornire un qualche guadagno discrezionale, senza necessità di svolgere lavoro straordinario.

In diversi paesi, tuttavia, il salario minimo non permette neanche il sostentamento e non soddisfa i bisogni umani primari; in tali casi, è quindi possibile che un'azienda soddisfi i requisiti della legge nazionale (minimum wage), ma sia in violazione dello standard SA8000, non garantendo un salario di sussistenza (living wage).

La GIOVETTI opera in un paese in cui sono disponibili numerosi indicatori che consentono di mappare i livelli di retribuzione e le soglie di povertà.

In questa analisi si ricorrerà all'ausilio dei dati ISTAT per l'individuazione della soglia di povertà e della determinazione dei salari erogati dall'azienda considerando che la minimum wage e la living wage nel caso di specie possano essere accomunate.

### 3.8.2 SITUAZIONE ESTERNA

#### **Soglia di povertà**

Le soglie di povertà sono state determinate ricorrendo al calcolo disponibile nel sito ISTAT e rilevabile al percorso:

<https://www.istat.it/it/dati-analisi-e-prodotti/contenuti-interattivi/soglia-di-poverta>

Sono stati considerati i seguenti dati: famiglia residente in nord Italia e in periferia area metropolitana e comuni con 50.001 abitanti e più.

L'esito delle indagini, in funzione dei nuclei familiari tipici, è il seguente:

COMPOSIZIONE DEL NUCLEO FAMILIARE	SOGLIA DI POVERTÀ (€)
1 persona tra 18 e 59 anni	€ 812,86
1 persona tra 18 e 59 anni + 1 persona tra 0 e 3 anni	€ 978,17
1 persona tra 18 e 59 anni + 1 persona tra 4 e 10 anni	€ 1.087,86
1 persona tra 18 e 59 anni + 1 persona tra 11 e 17 anni	€ 1.147,08
1 persona tra 18 e 59 anni + 1 persona tra 0 e 3 anni + 1 persona tra 4 e 10 anni	€ 1.235,75
1 persona tra 18 e 59 anni + 1 persona tra 4 e 10 anni + 1 persona tra 11 e 17 anni	€ 1.393,10

#### **Retribuzione**

In Italia non esiste un salario minimo, tuttavia ci sono i cosiddetti minimi sindacali fissati dai C.C.N.L. e dai C.C.P.L. di settore. In GIOVETTI vengono applicate le tabelle retributive (vedi allegato), ultimo aggiornamento, come da indicazione dell'ufficio paghe di riferimento.

### 3.8.3 SITUAZIONE INTERNA

Le retribuzioni medie pagate ai dipendenti sono in linea con quanto previsto dai C.C.N.L. e dai C.C.P.L. applicati e su base annua sono superiori (sebbene in misura diversa a seconda della funzione svolta) alla soglia di povertà prevista a livello nazionale; quindi sono in grado di soddisfare le necessità fondamentali dei lavoratori e di garantire una parte di reddito aggiuntiva per fini discrezionali.

Tutti gli scatti di anzianità sono sempre rispettati e adeguatamente documentati in busta paga.



La determinazione del trattamento economico, volta a garantire a ogni lavoratore un rapporto di equilibrio tra impegno lavorativo e compenso percepito nel rispetto di quanto previsto dai C.C.N.L. e dai C.C.P.L. applicati, varia in funzione di alcuni parametri tra i quali:

- ☼ la tipologia di contratto applicato;
- ☼ la mansione svolta dal lavoratore;
- ☼ l'anzianità di lavoro e gli scatti maturati.

## Analisi dipendenti

Relativamente al personale in carico, tutti gli OTI (essendo qualificati, qualificati super, specializzati o specializzati super) percepiscono un salario superiore alla living wage sopra determinata.

Il lavoratore edile percepisce una retribuzione di 11,82 €/ora; per raggiungere la living wage senza il ricorso a straordinari deve lavorare almeno 14 giornate al mese e ciò è avvenuto nel 2022.

È inoltre in organico una dipendente, inquadrata come operatore qualificato, con contratto part-time secondo quanto previsto dalla L. 68/1999 e s.m.i. "norme per il diritto al lavoro dei disabili", nel rispetto delle esigenze e delle possibilità fisiche del lavoratore; ad oggi non si evincono criticità legate alla retribuzione della dipendente in quanto non ha figli né altre persone a carico e lo stipendio percepito è superiore alla living wage sopra determinata.

Per quanto riguarda gli impiegati, attualmente non ve ne sono al di sotto del 4° livello e pertanto anche in questo caso la retribuzione è superiore alla living wage.

Nel caso degli OTD i lavoratori agricoli per raggiungere la living wage senza il ricorso a straordinari devono lavorare:

QUALIFICA	GIORNI DI LAVORO MENSILI
Qualificato – Area 2 – Livello D	14,50
Qualificato Super – Area 2 – Livello C	13,80
Specializzato – Area 1 – Livello B	13,00
Specializzato Super – Area 1 – Livello A	12,50

Dall'analisi delle ore lavorate si evince che non ci sono situazioni critiche relativamente a tale aspetto in quanto tutti i lavoratori, senza l'ausilio di straordinari, raggiungono il living wage considerando la composizione media del nucleo familiare sopra descritta.

## Situazione e dati di riferimento

Sono regolarmente riconosciute la 13ma e la 14ma mensilità (quando dovuta), nonché l'indennità di trasferta nei casi applicabili.

È prevista l'assicurazione INAIL per la copertura degli infortuni professionali.

La GIOVETTI corrisponde gli stipendi, comprensivi delle eventuali altre voci aggiuntive, tramite accredito diretto sui conti correnti individuali e versa le indennità previdenziali e comunque obbligatorie relative al personale agli istituti di legge, nel più totale rispetto e trasparenza di quanto indicato dal contratto di lavoro e dalle leggi vigenti.

La GIOVETTI riconosce inoltre, un premiante mensile, ai lavoratori che dimostrano:

- ☼ interfaccia diretta del lavoratore con la Direzione Lavori del cliente (se richiesta);
- ☼ capacità organizzativa all'interno del cantiere;
- ☼ capacità per la risoluzione delle problematiche connesse al cantiere (interlocuzione con i fornitori ed erogatori di servizi, ecc...).

Tale riconoscimento viene attribuito, indistintamente, a tutti i lavori che hanno dimostrato capacità e impegno nel ruolo e mansione affidata.

A seguito, inoltre, dell'entrata in vigore della L. 215/2021 e s.m.i., che prevede i nuovi compiti e incarichi dei preposti aziendali che, per la Giovetti, hanno svolto adeguata formazione/informazione in data 29/04/2022, sentito il RLS/RLRS, è stato istituito un sistema premiale per il riconoscimento delle assunzioni di responsabilità del preposto, in misura proporzionata alle giornate di nomina; tale sistema prevede l'applicazione di un premio lordo da calcolarsi applicando la percentuale integrativa del 4,00% (quattro per cento) sulla retribuzione lorda oraria ordinaria della qualifica di ciascun preposto incaricato e moltiplicandolo poi per il numero di ore ordinarie svolte giornalmente in cantiere, dando così origine ogni mese al premio da riconoscersi in busta paga, ove tale voce sarà chiaramente leggibile.

I preposti e i vice preposti, vengono individuati dal DIR TEC OP nonché RSPP, in base alla tipologia di lavorazione da svolgersi e in base al personale correttamente formato.



CAV. EMILIO GIOVETTI SRL

# BILANCIO DELLA RESPONSABILITA' SOCIALE SA8000

Rev. 5  
20/03/2023

Pagina 14 di 18

## 4. SISTEMA DI GESTIONE

### 4.1 POLITICHE, PROCEDURE E REGISTRAZIONI

La GIOVETTI riconosce ai valori etici di rispetto dei diritti dell'uomo un ruolo centrale nella strategia aziendale.

Il cittadino e la collettività vogliono conoscere non solamente il livello di qualità del servizio ma anche le modalità con cui viene erogato e il relativo costo sociale in termini di fattori etici, ambientali, di salute e sicurezza.

È stato elaborato un documento contenente la politica per la Responsabilità Sociale che viene reso disponibile al personale con affissione nelle bacheche aziendali e la sua divulgazione globale agli stakeholders avviene tramite la pubblicazione nel sito internet aziendale [www.emiliogiovetti.it](http://www.emiliogiovetti.it).

La politica e gli obiettivi annuali per la Responsabilità Sociale rappresentano il risultato del riesame della direzione; i contenuti della politica riflettono le strategie societarie e gli impegni richiesti dallo standard a tutela dei lavoratori.

La struttura della documentazione del sistema risponde ai requisiti della norma SA8000:2014 e prende come riferimento gli standard nazionali e internazionali applicabili.

Nello sviluppo del sistema di responsabilità sociale si è ricercata la massima integrazione con il sistema di gestione integrato Qualità, Ambiente, Sicurezza e Anticorruzione.

La struttura della documentazione del sistema di responsabilità sociale consiste in:

- Manuale della Responsabilità Sociale;
- procedure gestionali del sistema;
- modulistica attuativa e di registrazione delle informazioni.

Questi documenti sono redatti e/o verificati a cura del RSGRS che li sottopone all'approvazione della Direzione e successivamente resi disponibili al personale.

La documentazione può essere anche distribuita alle parti interessate rilevanti secondo le modalità e le necessità di coinvolgimento più opportune, valutate da parte del SPT.

### 4.2 RAPPRESENTANTE DELL'AZIENDA (RSGRS)

La GIOVETTI ha individuato un Rappresentante della Direzione (RSGRS) che, indipendentemente da altri ruoli, ha le responsabilità definite dal mansionario aziendale; tale figura è stata inserita nell'organigramma in adeguata posizione e con una chiara visibilità.

Nel caso specifico, tale figura, corrisponde anche ai ruoli interni di:

- RSGI – Responsabile del Sistema di Gestione Integrato;
- RPCT – Responsabile della Prevenzione, Corruzione e Trasparenza;
- RIMOG – Referente Interno per il MOG;
- ARAS – Assistente al Responsabile Ambiente e Sicurezza.

Tale unione di ruoli consente così, allo stesso soggetto, di avere un quadro chiaro e completo della situazione essendo le diverse cariche collegate tra loro dalla Responsabilità Sociale, al fine, inoltre, di avere un unico referente sia per la Direzione che per i lavoratori.

### 4.3 RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI (RLRS)

Il diritto dei lavoratori a essere rappresentati per la SA8000 è stato applicato mediante la libera elezione di un loro rappresentante, che possa svolgere quanto indicato nel mansionario aziendale.

L'elezione è avvenuta a febbraio 2019 tramite una consultazione generale aperta a tutto il personale, esclusa la Direzione, tramite compilazione segreta di scheda cartacea anonima; i risultati dello spoglio sono stati registrati in apposito verbale redatto da RSGRS.

La carica di RLS è stata riconfermata al medesimo soggetto da tutti i lavoratori a ottobre del 2021.

### 4.4 SOCIAL PERFORMANCE TEAM (SPT)

La Direzione, pur mantenendo piena responsabilità sulla conformità allo standard, ha individuato un team per la gestione della responsabilità sociale; il SPT è composto dal RLRS/RLS eletto precedentemente e dal RSGRS.

I compiti del SPT possono essere così riassunti:

- rapporti con l'ente di certificazione;
- monitoraggio del sistema;
- stesura del Bilancio della Responsabilità Sociale per il riesame della direzione;
- funzione di supporto nella gestione delle azioni correttive e reclami.



## 4.5 RIESAME DELLA DIREZIONE

Il Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale prevede che, con periodicità almeno annuale, la Direzione effettui un riesame circa l'adeguatezza, l'appropriatezza e la continua efficacia della politica, delle procedure e dei risultati prestazionali del Sistema.

Quanto sopra in ottemperanza ai requisiti previsti dalla norma SA8000:2014 e dagli altri requisiti sottoscritti, anche alla luce dei risultati provenienti dalle verifiche del sistema stesso, da cambiamenti della situazione e dall'impegno al miglioramento continuo.

Dal riesame scaturiscono i programmi di miglioramento e gli obiettivi annuali.

## 4.6 PIANIFICAZIONE E IMPLEMENTAZIONE

La GIOVETTI è impegnata in un processo di comunicazione, divulgazione, sensibilizzazione al fine di assicurare che i requisiti della normativa SA8000:2014 siano ben compresi ed efficacemente attuati a ogni livello della propria struttura organizzativa e dei fornitori; in particolare:

- ha definito con precisione ruoli, compiti e responsabilità delle figure coinvolte secondo quanto stabilito dallo standard, attraverso redazione dell'organigramma aziendale, di sicurezza e del mansionario;
- effettua la formazione sia per il nuovo personale, sia per quello con nuova mansione, che per i lavoratori avventizi secondo la procedura PG720 (GPER);
- effettua regolarmente la formazione e l'aggiornamento per il personale già assunto;
- svolge un costante monitoraggio sulle attività e sui risultati derivanti per valutare l'efficacia del sistema, la sua coerenza con la politica e con la norma SA8000:2014.

## 4.7 IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI

Il SPT conduce una valutazione dei rischi relativi all'applicazione dello standard SA8000:2014, redigendo un apposito documento valutazione dei rischi SA8000 che sottopone all'approvazione della Direzione.

La valutazione dei rischi è stata sviluppata ed estesa a tutti i requisiti degli standard ai quali l'azienda è certificata, individuando gli aspetti che maggiormente possono comportare rischi di violazione di tali requisiti e/o di scadimento delle prestazioni di Responsabilità Sociale, Qualità, Ambiente, Sicurezza e Anticorruzione.

La valutazione dei rischi viene revisionata con periodicità almeno annuale o in qualsiasi momento venga ritenuto necessario dal SPT o richiesto dalla Direzione.

Il SPT conduce le valutazioni basandosi sulle informazioni in suo possesso, su quelle ottenute attraverso la raccolta dati e dalla consultazione delle parti interessate.

In occasione del riesame annuale della Direzione viene valutata la necessità di rivedere la valutazione dei rischi.

Come risultato della valutazione dei rischi vengono decise opportune azioni volte a eliminare e/o ridurre i rischi individuati. I criteri adottati per la valutazione dei rischi sono riportati per maggiore chiarezza nel documento valutazione dei rischi SA8000.

## 4.8 MONITORAGGIO

Il SPT effettua un monitoraggio del sistema di gestione e in generale delle performance di responsabilità sociale della GIOVETTI.

Per queste attività vengono raccolti dati e statistiche che forniscono un controllo sistematico dell'andamento dei processi.

Il SPT inoltre mantiene il monitoraggio rispetto alle seguenti attività:

- stato di conformità della gestione aziendale rispetto allo Standard;
- attuazione delle azioni pianificate per affrontare i rischi identificati;
- efficacia delle azioni adottate per soddisfare la politica e i requisiti della norma SA8000:2014.

Il SPT ha facoltà di coinvolgere le parti interessate nelle attività di monitoraggio raccogliendo le loro istanze e osservazioni.

## 4.9 GESTIONE DEI FORNITORI E DEGLI APPALTATORI

L'azienda recepisce pienamente la prescrizione della SA8000 sul controllo delle parti interessate rilevanti nella convinzione che i partner commerciali debbano essere scelti anche per la loro attenzione alle problematiche sociali; questo inoltre al fine di innescare un processo virtuoso di miglioramento generale della condizione dei lavoratori lungo la catena di fornitura. Si raccolgono costantemente dati e informazioni sulle organizzazioni dei fornitori sui quali la GIOVETTI può esercitare una certa influenza; l'obiettivo è quello di definire un quadro di riferimento che fornisca la misura della "criticità" delle imprese in termini di Responsabilità Sociale.



Sarà impegno della Direzione attuare il coinvolgimento dei fornitori in azioni di rimedio che possano eliminare o quantomeno attenuare le criticità emerse.

La GIOVETTI esamina annualmente secondo la propria procedura integrata le prestazioni dei fornitori qualificati, per il mantenimento o la revoca della qualificazione; in generale, in fase di riesame annuale della Direzione, si effettua la valutazione di ogni fornitore, esprimendo un giudizio sui seguenti aspetti:

- ❁ tipo di certificazione del SGI: Qualità, Ambiente, Sicurezza, Responsabilità Sociale e Anticorruzione;
- ❁ analisi delle eventuali non conformità evidenziate per il fornitore;
- ❁ validità e/o aggiornamento autorizzazioni previste dalla legislazione vigente;
- ❁ rispetto dei requisiti delle norme di riferimento.

L'attuale procedura definita dalla GIOVETTI per la selezione o valutazione dei propri partner commerciali segue quanto definito dalla Guida SA8000:2014 e prevede pertanto:

- ❁ mappatura della catena di fornitura;
- ❁ definizione delle categorie di fornitori per criticità e impatto sull'organizzazione;
- ❁ invio di questionari per categorie di fornitori;
- ❁ valutazione e gestione del rischio significativo di non conformità da parte dei fornitori e in particolare dei subappaltatori oltre che dei consulenti;
- ❁ comunicazione sulle aspettative di SA8000 richieste da parte della GIOVETTI ai propri fornitori;
- ❁ monitoraggio sulle prestazioni (Piano di Monitoraggio in base alle criticità emerse).

Attualmente tutti gli stakeholder della GIOVETTI risultano qualificati secondo quanto previsto dalla procedura PG840 (ACQ).

#### 4.10 GESTIONE E RISOLUZIONE DEI RECLAMI, AZIONI CORRETTIVE E PREVENTIVE

Il trattamento delle segnalazioni, di reclami e ricorsi delle parti interessate è regolamentato dalla PG1000 (REC-NC), al fine di analizzare le cause, definire il trattamento e le eventuali azioni correttive e migliorative da intraprendere.

Tali risultati devono essere resi pienamente disponibili al personale e, su richiesta, alle parti interessate.

La GIOVETTI non applica azioni disciplinari, licenziamenti o in alcun modo discrimina il personale o le parti interessate che abbiano fornito informazioni sulla conformità alla SA8000 o che abbiano avanzato reclami relativi al luogo di lavoro.

Il SPT ha il compito di garantire che queste azioni siano realmente applicate.

Il RSGI in collaborazione con il STP mantiene nel proprio SGI le registrazioni che comprendano la sequenza temporale e l'elenco delle non conformità relative alla SA8000, delle loro cause, delle azioni correttive e preventive intraprese e dei risultati conseguiti secondo quanto definito dalla PG1000 (REC-NC).

È stata aperta nel corso del 2022 una NC in ambito Sicurezza e quindi anche Responsabilità Sociale, correttamente gestita e chiusa secondo quanto previsto dalla PG1000 (REC-NC) e relativo file RNC.

#### 4.11 COINVOLGIMENTO INTERNO, COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E SVILUPPO DELLE CAPACITÀ

Attraverso la formazione e informazione si è cominciato a coinvolgere il personale.

I responsabili vengono affiancati da consulenti specialistici che forniscono formazione e spunti per il miglioramento del sistema.

Per tutti i dipendenti sono state tenute opportune riunioni nelle quali si prosegue nel pieno coinvolgimento del personale, della partecipazione e della condivisione degli obiettivi di Responsabilità Sociale.

Nel sito internet aziendale è stata pubblicata la documentazione a carattere etico realizzata dell'azienda; infatti nel sito [www.emiliogiovetti.it](http://www.emiliogiovetti.it) si possono trovare:

- ❁ documenti relativi al D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.;
- ❁ documenti del SGRS.

La GIOVETTI prevede nei piani formativi opportuni momenti di formazione e coinvolgimento del personale sui temi della Responsabilità Sociale, solitamente annuali.

Il SPT valuta periodicamente l'efficacia delle attività formative svolte e mantiene le registrazioni sulla loro tipologia e frequenza secondo la PG720 (GPER).

#### 4.12 VERIFICA ESTERNA E COINVOLGIMENTO DELLE PARTI INTERESSATE

Il presente Bilancio SA8000 rappresenta uno strumento di notevole importanza che permette di informare le parti interessate, interne ed esterne, sulle metodiche operative, gli obiettivi e i traguardi della GIOVETTI in riferimento ai principi della SA8000:2014.

L'azienda garantisce due forme di comunicazione in riferimento a quanto previsto dallo standard:





- \* comunicazione interna: rivolta verso il proprio personale, finalizzata all'implementazione del sistema di Responsabilità Sociale, viene effettuata attraverso attività formative interna dei principi e della politica, consegna di informative, ecc...;
- \* comunicazione esterna: volta a far conoscere la politica, le azioni svolte riguardanti la SA8000:2014 e gli effetti delle proprie attività aziendali a tutti gli stakeholder esterni quali clienti, fornitori, enti pubblici, ecc...

Nel caso di audit con o senza preavviso, svolti per certificare la conformità ai requisiti dello standard, la GIOVETTI coopera pienamente con gli auditor esterni per definire la gravità e la frequenza di ciascun problema emerso nell'adeguamento allo standard SA8000:2014.

### Situazione e dati di riferimento

Il SGRS è orientato al miglioramento continuo, attraverso i seguenti strumenti:

- \* dialogo aperto con il RLRS e con tutti i lavoratori, che possono segnalare sia eventuali problemi di applicazione concreta dei principi e delle regole di funzionamento del sistema SA8000, sia gli aspetti maggiormente sentiti dai lavoratori come possibili aree di miglioramento secondo le modalità descritte nelle procedure interne; possono inoltre partecipare nelle scelte in merito a diverse tematiche che riguardano direttamente i lavoratori e l'ambiente di lavoro (es. vestiario, DPI, necessità di rinnovo di strumenti/attrezzature di lavoro, ferie, ecc...);
- \* dialogo aperto con tutte le parti interessate per sensibilizzarle al tema della Responsabilità Sociale e per raccogliere anche da loro eventuali segnalazioni di aree di miglioramento; sono stati informati i principali clienti, i fornitori e le altre parti interessate individuate attraverso la politica e l'invito a visitare il sito internet;
- \* riunioni periodiche con il RLRS per prevenire l'insorgere di problematiche tra i collaboratori o con la Direzione;
- \* azioni di coinvolgimento graduale dei fornitori nel sistema SA8000, con l'obiettivo finale di raggiungere una ragionevole certezza della loro piena conformità ai requisiti della norma SA8000:2014.

Redatto dal SPT:

Elia Levoni (RSGRS)	
Andrea Rebecchi (RLRS)	



CAV.EMILIOGIOVETTISRL

## BILANCIO DELLA RESPONSABILITA' SOCIALE SA8000

Rev. 5  
20/03/2023

Pagina 18 di 18



CAV. EMILIO GIOVETTI SRL  
OPERE A VERDE PUBBLICO E PRIVATO  
DAL 1893

ALLEGATI AL BILANCIO DELLA

RESPONSABILITÀ SOCIALE

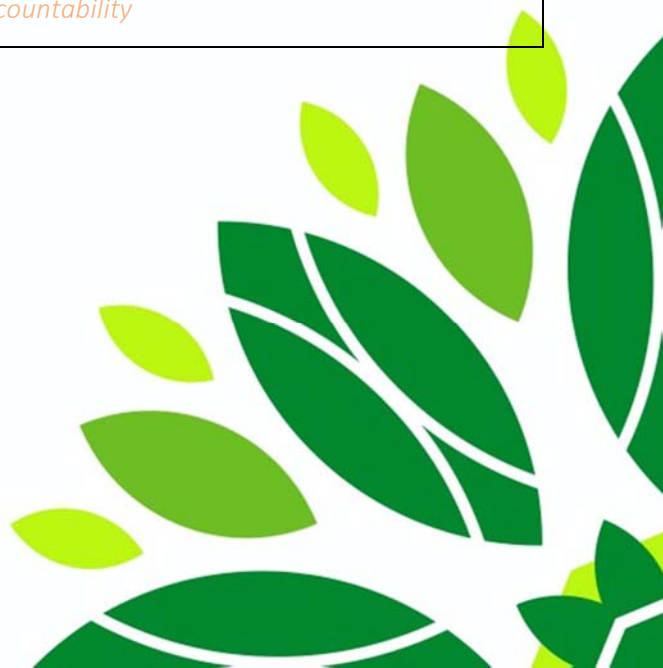
ANNO 2023

(riferimento anno 2022)

Redatto in riferimento alla norma:

SA 8000:2014

Responsabilità Sociale / Social Accountability



**Tabelle salariali orarie degli operai agricoli dipendenti  
da aziende agricole della provincia di Modena al: 1 gennaio 2023**

QUALIFICHE							
	Lavoro ordinario	Lavoro straordin. e sabato pom.	Lavoro festivo	Lavoro notturn. e str.festivo	Lavoro festivo notturno	T.F.R. ordin. lordo	T.F.R. straord. lordo
<b>Comune A</b>	<b>8,38</b>	<b>9,89</b>	<b>10,49</b>	<b>10,79</b>	<b>11,09</b>	-	-
<b>Comune B</b>	<b>10,62</b>	<b>12,66</b>	<b>13,47</b>	<b>13,88</b>	<b>14,28</b>	<b>0,70</b>	<b>0,81</b>
<b>Qualificato</b>	<b>11,97</b>	<b>14,26</b>	<b>15,18</b>	<b>15,64</b>	<b>16,10</b>	-	-
<b>Qualificato super</b>	<b>12,45</b>	<b>14,84</b>	<b>15,79</b>	<b>16,27</b>	<b>16,75</b>	<b>0,82</b>	<b>0,95</b>
<b>Specializzato</b>	<b>13,25</b>	<b>15,79</b>	<b>16,80</b>	<b>17,31</b>	<b>17,82</b>	<b>0,88</b>	<b>1,02</b>
<b>Specializzato super</b>	<b>13,96</b>	<b>16,64</b>	<b>17,71</b>	<b>18,24</b>	<b>18,78</b>	<b>0,92</b>	<b>1,07</b>

**TRATTENUTE PREVIDENZIALI A CARICO DEI LAVORATORI**

Per tutte le qualifiche le trattenute previdenziali vengono calcolate sul salario reale presente in busta paga secondo le seguenti percentuali:

Fondo adeguam. pensioni	<b>8,84%</b>	Assistenza contratt. naz.le	0,20%
Assistenza contratt. prov.le	€ 0,15	per ogni giornata -Trattenuta FAPsul T. F. R. dello 0,50% sull'imponibile previdenziale	

- Orario di lavoro:
- Addetti agli allevamenti: ore 6.30 per sei giorni alla settimana.
  - Addetti alla campagna: ore 7 da lunedì a venerdì, ore 4 al sabato.
  - Per i lavori nocivi l'orario normale di lavoro è di 4.10 ore retribuito 6.30.

**C. I. I. M. L. A.**

La C.I.I.M.L.A. è una Cassa prevista dal contratto provinciale di Modena per integrare quanto pagato da INPS e INAIL agli operai agricoli dipendenti da aziende singole o cooperative.

In particolare integra al 100% del salario medio giornaliero le indennità di malattia ed infortunio, sia per gli operai a tempo indeterminato che determinato (avventizi).

Se le malattie superano un certo numero di giorni la C.I.I.M.L.A. paga anche i primi 3 giorni che l'INPS non paga.

Inoltre la C.I.I.M.L.A riconosce alle operaie agricole una indennità in caso di maternità obbligatoria.

Dal 01/07/2017 la Cassa liquiderà agli operai a tempo indeterminato, licenziati non per motivi disciplinari, una indennità di disoccupazione pari alla mensilità contrattuale di qualifica.

Per chiedere il pagamento delle integrazioni spettanti ci si può rivolgere ai patronati dei sindacati o delle associazioni agricole, con i seguenti documenti.

- ⇒ ricevuta pagamento INPS o INAIL
- ⇒ busta paga del mese precedente all'inizio del periodo di malattia, infortunio o maternità
- ⇒ documento di identità
- ⇒ codice IBAN

**Tabelle salariali mensili degli operai agricoli a tempo indeterminato dipendenti da aziende agricole della provincia di Modena al:**

**1 gennaio 2023**

QUALIFICHE	Salario conglobato	Aumento	Produttività	Salario contrattuale ***	Casa	Salario mensile	Mancato riposo	Festività
di campagna <b>Qualificato</b> di stalla	1.523,62	17,75	9,00	1.550,38	2,58	1.552,96	77,65	59,73
di campagna <b>Qualif. super</b> di stalla	1.585,65	18,47	9,00	1.613,12	2,58	1.615,70	80,78	62,14
di campagna <b>Specializzato</b> di stalla	1.683,78	19,62	13,00	1.716,39	2,58	1.718,97	85,94	66,11
di campagna <b>Spec. super</b> di stalla	1.775,52	20,69	13,00	1.809,20	2,58	1.811,78	90,58	69,68

\*\*\* Arrotondamento all'Euro sul salario contrattuale

Da utilizzarsi in caso di risoluzione del rapporto di lavoro

QUALIFICHE	Ferie non godute	13 <sup>^</sup> e 14 <sup>^</sup>
Add. di campagna		
Qualificato	59,73	1.552,96
Qualific. super	62,14	1.615,70
Specializzato	66,11	1.718,97
Specializ. super	69,68	1.811,78
Add. di stalla		
Qualificato	60,08	1.562,20
Qualific. super	62,50	1.624,94
Specializzato	66,47	1.728,21
Specializ. super	70,04	1.821,02

**Ferie non godute:** le cifre di cui sopra vanno aumentate di 1/26 dell'importo degli scatti di anzianità eventualmente maturati. 13<sup>^</sup> e 14<sup>^</sup>: le cifre di cui sopra vanno aumentate degli importi mensili per scatti di anzianità eventualmente maturati.

SCATTI DI ANZIANITA'	
Qualifiche	Importo mensile
Qualificato	11,36
Qualific. super	11,93
Specializzato	12,50
Specializ. super	12,78

**Compensi vari:**

- Per ogni vitello nato € 2,07
- Per ogni vaccina coperta € 1,03
- Per il 2% del latte munto € 0,22 al kg.

	IMPORTI ORARI PER LAVORO:				
	Ordinario	Straordin.	Festivo	Notturno e str. festivo	Festivo notturno
Qualificato	9,19	11,49	12,41	12,87	13,33
con 1 scatto	9,26	11,56	12,48	12,94	13,40
" 2 "	9,32	11,62	12,54	13,00	13,46
" 3 "	9,39	11,69	12,61	13,07	13,53
" 4 "	9,46	11,76	12,68	13,14	13,60
" 5 "	9,53	11,83	12,75	13,21	13,67
Qualif.super	9,56	11,95	12,91	13,38	13,86
con 1 scatto	9,63	12,02	12,98	13,45	13,93
" 2 "	9,70	12,09	13,05	13,52	14,00
" 3 "	9,77	12,16	13,12	13,59	14,07
" 4 "	9,84	12,23	13,19	13,66	14,14
" 5 "	9,91	12,30	13,26	13,73	14,21
Specializzato	10,17	12,71	13,73	14,24	14,75
con 1 scatto	10,24	12,78	13,80	14,31	14,82
" 2 "	10,32	12,86	13,88	14,39	14,90
" 3 "	10,39	12,93	13,95	14,46	14,97
" 4 "	10,47	13,01	14,03	14,54	15,05
" 5 "	10,54	13,08	14,10	14,61	15,12
Special.super	10,72	13,40	14,47	15,01	15,54
con 1 scatto	10,80	13,48	14,55	15,09	15,62
" 2 "	10,87	13,55	14,62	15,16	15,69
" 3 "	10,95	13,63	14,70	15,24	15,77
" 4 "	11,02	13,70	14,77	15,31	15,84
" 5 "	11,10	13,78	14,85	15,39	15,92

TRATTENUTE A CARICO DEL LAVORATORE	
F.A.P.	8,84 %
A.C.N.	0,20 %
A.C.P.	€ 0,15 per ogni giornata

**TABELLE RETRIBUZIONE IMPIEGATI AGRICOLI DIPENDENTI DA AZIENDE PRIVATE DELLA PROVINCIA DI MODENA DAL 01/11/2022**

	Stipendio contrattuale	Minimo stipendio integrativo	Aumento 01/11/2022	Stipendio mensile totale
<b>QUADRI</b> Lavoratori con funzioni di rappresentanza del datore di lavoro, con responsabilità di coordinamento e organizzazione delle attività e del personale.	1.888,67	521,27	113,27	2.523,21
<b>1° Livello</b> Direttori tecnici, amministrativi, commerciali; direttori C.E.D.; direttori veterinari; agenti-direttori; enologi-direttori.	1.797,59	521,27	108,99	2.427,85
<b>2° Livello</b> Capi-ufficio tecnici, amministrativi, commerciali; capi-reparto; agenti; capi-contabili; responsabili tecnici alla produzione; enologi; progettisti; analisti C.E.D.; responsabili tecnici dell'utilizzo dei presidi sanitari; responsabili tecnici addetti all	1.627,97	442,83	97,33	2.168,13
<b>3° Livello</b> Sottoagenti; impiegati amm. vi, commerciali; contabili, aiuti tecnici della produzione; aiuti enologi; corrispondenti in lingue estere; programmatori o controllori tecnici C.E.D.; divulgatori; tecnici di laboratorio	1.495,38	402,49	89,20	1.987,07
<b>4° Livello</b> Addetti ai servizi amministrativi, commerciali o ai reparti; assistenti; magazzinieri; cantinieri; guardie giurate; guardiacaccia; guardiapesca; operatori addetti alle macchine per contabilità meccanizzata, operatori C.E.D.; disegnatori tecnici.	1.380,67	330,05	80,40	1.791,12
<b>5° Livello</b> Stenografi; dattilografi; addetti a semplici mansioni di segreteria; addetti alle spedizioni; stenodattilografi; terminalisti CED.	1.316,07	303,54	76,12	1.695,73
<b>6° Livello</b> Livello per apprendisti o impiegati alla prima assunzione. La permanenza è secondo il piano formativo per gli apprendisti o al massimo di 12 mesi per gli impiegati alla prima assunzione.	1.248,60	279,03	71,80	1.599,43
<b>QUADRI</b> Agli impiegati riconosciuti "Quadri" viene corrisposta una indennità di funzione pari a euro 100,00 (art. 18 del CCNL), l'indennità sarà corrisposta per tutte le mensilità previste (14) e sarà utile ai fini del calcolo del T.F.R.				

A copertura del periodo 01.01.2022 – 31.10.2022 viene erogata con la mensilità di **ottobre 2022** una erogazione liberale pari ad

**€ 250 per i livelli 1, 2 e 3** e di

**€ 150 per i livelli 4,5 e 6.**

Detta somma verrà riproporzionata per i lavoratori part-time e per i nuovi assunti per i mesi di effettiva assunzione.

**ORARIO DI LAVORO:** ore 39 settimanali = 169 ore mensili

Da accreditare all'impiegato, se ed in quanto spettante:

- Compenso per mancata abitazione in azienda 51,65 annui
- Compenso per indennità di cassa (dal 1° giugno 2008) 45,00 mensili
- Compenso per uso mezzo di trasporto dell'impiegato (tariffe ACI per Fiat Punto 1200).

Importo mensile ASSEGNO AD PERSONAM (ex titolo di studio) per gli assunti prima del 01.08.88

	laureato	diplomato
1° Livello	€ 68,79	€ 46,03
2° Livello	€ 63,59	€ 42,57
3° Livello	€ 58,95	€ 39,47

Importo mensile per ciascun scatto di anzianità

	31.12.85	01.01.86
1° Livello	€ 24,63	€ 33,05
2° Livello	€ 22,67	€ 29,44
3° Livello	€ 20,92	€ 26,86
4° Livello	€ 19,57	€ 24,79
5° Livello	€ 19,26	€ 23,76
6° Livello	€ 18,80	€ 22,21

**Premio produttività**

Se non vengono individuati premi variabili su produttività, qualità e redditività con la mensilità di dicembre saranno erogati i seguenti importi:

1° livello	€ 300,00	4° livello	€ 250,00
2° livello	€ 300,00	5° livello	€ 200,00
3° livello	€ 250,00	6° livello	€ 200,00

**Da addebitare all'impiegato se godute:**

	1° 2° 3° livello	4° 5° 6° livello
Abitazione in azienda annue	154,94	103,29
Orto e pollaio annue	12,91	10,33
Luce e legna annue	12,91	10,33

**Trattenute a carico del dipendente:**

Trattenute previdenziali I.N.P.S. 8,84% + E.N.P.A.I.A. 2,00% = TOTALE 10,84%

*Associazione agricoltori C. I. A. Federazione Coldiretti Confederdia FLAI-CGIL FAI-CISL UILA-UIL*

C.N.A. Associazione provinciale di Modena  
 Ufficio Contrattualistica  
 Via Malavolti, 27  
 41100 MODENA

**COSTO ORARIO MEDIO DELLA MANO D' OPERA PER OPERAI DIPENDENTI DA AZIENDE CHE APPLICANO IL  
 CONTRATTO EDILIZIA INDUSTRIA-ANCE (AZIENDE FINO A 15 DIPENDENTI)  
 IN VIGORE DAL -----> mar-22**

pelloni stafa

		OPERAIO 5^ LIV	OPERAIO 4^ LIV	OPERAIO 3^ LIV	OPERAIO 3^ LIV	OPERAIO 2^ LIV	OPERAIO 1^ LIV
PAGA BASE	03,22	8,21399	7,66653	7,11884	7,11884	6,40699	5,47607
INDENNITA' TERR. SETTORE	01.11	1,90046	1,76220	1,63232	1,63232	1,46653	1,25532
CONTINGENZA	11.91	3,02511	3,01300	3,00089	3,00089	2,98515	2,96456
E.D.R.	01.93	0,05971	0,05971	0,05971	0,05971	0,05971	0,05971
<b>TOTALE PAGA ORARIA (A)</b>		<b>13,19927</b>	<b>12,50144</b>	<b>12,31176</b>	<b>11,81176</b>	<b>10,91838</b>	<b>9,75565</b>
festivita', patrono, assemblee e permessi sindacali (su A)	7,24%	0,95563	0,90510	0,89137	0,85517	0,79049	0,70631
<b>1^ TOTALE PARZIALE (B)</b>		<b>14,15490</b>	<b>13,40655</b>	<b>13,20313</b>	<b>12,66693</b>	<b>11,70887</b>	<b>10,46196</b>
ACCANT.CASSA EDILI (su B)	16,075%	2,27540	2,15510	2,12240	2,03621	1,88220	1,68176
INPS+INAIL su Contr.Cassa Edili (su B)	1,00%	0,14155	0,13407	0,13203	0,12667	0,11709	0,10462
FERIE (su A)	11,18%	1,47568	1,39766	1,37645	1,32055	1,22067	1,09068
Malattia e Infortuni Conto Ditta (su A)	1,23%	0,16235	0,15377	0,15143	0,14528	0,13430	0,11999
<b>2^ TOTALE PARZIALE (C)</b>		<b>18,20988</b>	<b>17,24714</b>	<b>16,98545</b>	<b>16,29564</b>	<b>15,06313</b>	<b>13,45902</b>
<b>CONTRIBUTI:</b>							
I.N.P.S. (su C)	33,68%	6,13309	5,80884	5,72070	5,48837	5,07326	4,53300
I.N.A.I.L. media (su C)	11,11%	2,02312	1,91616	1,88708	1,81045	1,67351	1,49530
<b>3^ TOTALE PARZIALE (D)</b>		<b>26,36608</b>	<b>24,97214</b>	<b>24,59323</b>	<b>23,59446</b>	<b>21,80991</b>	<b>19,48731</b>
Storno INPS-INAIL su Cassa Edili		0,14155	0,13407	0,13203	0,12667	0,11709	0,10462
<b>4^ TOTALE PARZIALE (E)</b>		<b>26,22454</b>	<b>24,83807</b>	<b>24,46120</b>	<b>23,46779</b>	<b>21,69282</b>	<b>19,38269</b>
<b>CONTRIBUZIONE PREDI DA 01/2015</b>		<b>0,09042</b>	<b>0,08439</b>	<b>0,07836</b>	<b>0,07836</b>	<b>0,07052</b>	<b>0,06028</b>
<b>CASSA EDILI (su B) TOTALE:</b>	<b>7,305%</b>						
CONTRIB.CASSA EDILE	1,875%	0,26540	0,25137	0,24756	0,23750	0,21954	0,19616
CONTR. ENTE SCUOLA E CTP	0,65%	0,09201	0,08714	0,08582	0,08234	0,07611	0,06800
CONTR. PRESTAZIONI SANITARIE	0,25%	0,03539	0,03352	0,03301	0,03167	0,02927	0,02615
A.P.E.	3,60%	0,50958	0,48264	0,47531	0,45601	0,42152	0,37663
CONTR. FONDO PREPENSIONAMENTO	0,20%	0,02831	0,02681	0,02641	0,02533	0,02342	0,02000
QUOTA CONTR. E RLST	0,73%	0,10333	0,09787	0,09638	0,09247	0,08547	0,07637
CONTR. FONDO OCCUPAZIONE	0,10%	0,01320	0,01250	0,01231	0,01181	0,01092	0,00976
CONTR.FONDO SANIT. SANEDIL (su A)	0,35%	0,04620	0,04376	0,04309	0,04134	0,03821	0,03414
<b>5^ TOTALE PARZIALE (F)</b>		<b>27,40837</b>	<b>25,95807</b>	<b>25,55945</b>	<b>24,52463</b>	<b>22,66780</b>	<b>20,23220</b>
T.F.R. (anzianita' media)	12,08%	1,59447	1,51017	1,48726	1,42686	1,31894	1,17848
<b>1^ TOTALE GENERALE</b>		<b>29,00284</b>	<b>27,46824</b>	<b>27,04671</b>	<b>25,95149</b>	<b>23,98674</b>	<b>21,41068</b>
- MENSA		1,06734	1,06734	1,06734	1,06734	1,06734	1,06734
- TRASFERTE		0,20013	0,20013	0,20013	0,20013	0,20013	0,20013
- TRASPORTO CASA / LAVORO (**)		0,11687	0,11687	0,11687	0,11687	0,11687	0,11687
- Assic.RCT/RCO (facoltativa) su C	4,0%	0,72840	0,68989	0,67942	0,65183	0,60253	0,53836
<b>2^ TOTALE GENERALE</b>		<b>31,11557</b>	<b>29,54247</b>	<b>29,11047</b>	<b>27,98765</b>	<b>25,97361</b>	<b>23,33338</b>

(\*\*) dal 1/11/2018 non dovuta per nuovi assunti