

A decorative graphic on the left side of the page features stylized green leaves and branches in various shades of green, extending from the top to the bottom.

IL BILANCIO 2025
NORMA SA8000:2014
(RESPONSABILITA' SOCIALE)

	IL BILANCIO 2025 NORMA SA8000:2014 (RESPONSABILITA' SOCIALE)	Data
		11/03/2026

SOMMARIO

1.	GENERALITÀ DELL'ORGANIZZAZIONE	2
2.	STORIA DELL'ORGANIZZAZIONE	2
3.	CONSIDERAZIONI GENERALI	2
2.1	DESCRIZIONE E OBIETTIVI DEL BILANCIO SOCIALE	2
2.2	DESTINATARI E STAKEHOLDERS	3
2.3	METODOLOGIA	3
4.	CAMBIAMENTI E AGGIORNAMENTI CIRCOSTANTI.....	3
5.	BEST PRACTICES.....	4
6.	RIFERIMENTI ULTERIORI	4
7.	REQUISITI DI RESPONSABILITÀ SOCIALE.....	5
6.1	LIVELLO OCCUPAZIONALE NEL TEMPO	5
6.2	LAVORO INFANTILE.....	6
6.3	LAVORO FORZATO O OBBLIGATO	7
6.3.1	ANZIANITA' DI SERVIZIO.....	7
6.3.2	TURN-OVER.....	8
6.3.3	CLIMA AZIENDALE.....	8
6.4	SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	8
6.4.1	INFORTUNI.....	9
6.4.2	MALATTIE PROFESSIONALI.....	9
6.5	LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA	10
6.6	DISCRIMINAZIONE	10
6.6.1	GENERE.....	11
6.6.2	NAZIONALITÀ E RELIGIONE	11
6.6.3	STATO SOCIALE E FISICO	12
6.6.4	FORMAZIONE.....	13
6.7	PRATICHE DISCIPLINARI	13
6.8	ORARIO DI LAVORO.....	14
6.8.1	ORE STRAORDINARIE	15
6.8.2	TIPOLOGIA DI CONTRATTO	16
6.9	RETRIBUZIONE	16
6.9.1	MINIMUM WAGE (SOGLIA DI POVERTA')	17
6.9.2	LIVING WAGE (SALARIO DIGNITOSO).....	18
8.	SISTEMA DI GESTIONE	20
7.1	POLITICHE, PROCEDURE E REGISTRAZIONI	20
7.2	RAPPRESENTANTE DELL'AZIENDA (RSGRS)	21
7.3	RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI (RLRS).....	21
7.4	SOCIAL PERFORMANCE TEAM (SPT)	21
7.4.1	RIESAME DELLA DIREZIONE	21
7.4.2	PIANIFICAZIONE E IMPLEMENTAZIONE	22
7.4.3	IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI	22
7.4.4	MONITORAGGIO	22
7.4.5	GESTIONE DEI FORNITORI E DEGLI APPALTATORI.....	22
7.4.6	GESTIONE E RISOLUZIONE DEI RECLAMI, DELLE AZIONI CORRETTIVE E DELLE AZIONI PREVENTIVE	23
7.4.7	COINVOLGIMENTO INTERNO, COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E SVILUPPO DELLE CAPACITÀ.....	23
7.4.8	VERIFICA ESTERNA E COINVOLGIMENTO DELLE PARTI INTERESSATE	24
9.	COLLETTIVITA' E SOSTEGNO	25
10.	ALLEGATI.....	25
11.	FIRME.....	25

	IL BILANCIO 2025 NORMA SA8000:2014 (RESPONSABILITÀ SOCIALE)	Data
		11/03/2026

1. GENERALITÀ DELL'ORGANIZZAZIONE

ANAGRAFICA	
Ragione sociale	CAV. EMILIO GIOVETTI S.R.L.
Sede legale e operativa	Strada Vignolese n. 1629 – C.A.P. 41126 Modena – località San Donnino (MO) – Italia
Telefono	059/468711
Sito internet	www.emiliogiovetti.it
E-mail	info@emiliogiovetti.it
Certificazioni	Sistema di gestione certificato UNI EN ISO 9001:2015, UNI EN ISO 14001:2015, UNI EN ISO 45001:2023, UNI ISO 37001:2016, SA8000:2014 e ha intrapreso il percorso per l'ottenimento del certificato UNI PDR 125:2022
Settore di accreditamento	IAF 28

2. STORIA DELL'ORGANIZZAZIONE

Erano gli anni intorno al 1850 quando una vincita al lotto del fondatore Luigi Giovetti costituì l'inizio, anche fortuito, dell'attività dei Giovetti nel settore vivaistico ornamentale con il nome di ditta "Luigi Giovetti"; egli intraprese l'acquisto di terreni agricoli che destinò alla coltivazione di arbusti e alberature e dopo qualche decennio i figli dello stesso, Emilio e Domenico, ne raccolsero il testimone con nome aziendale "Emilio e Domenico Giovetti".

Già all'epoca la clientela apparteneva sia al settore pubblico che a quello privato e l'azienda produceva materiale vivaistico sia per la vendita diretta in sede e nei mercati sia per la costruzione di giardini soprattutto a carattere locale.

Solo con l'avvento della ditta "Cav. Emilio Giovetti" e della subentrante "Cav. Emilio Giovetti e Figli di Luigi Giovetti" i cui titolari erano nipoti del fondatore, l'attività si espanse dal territorio locale a quello nazionale e l'azienda ampliò le proprie attività operative specializzandosi nella costruzione di parchi, nella forestazione, nei rimboschimenti e nei ripristini ambientali pur mantenendo fiorente il settore della produzione vivaistica. Oggi l'azienda, nell'attuale ragione sociale "Cav. Emilio Giovetti s.r.l.", è impegnata nella costruzione e manutenzione del verde pubblico e privato ed attività connesse (potatura, taglio erba, manutenzione del verde, piantumazioni, impianti irrigui, recinzioni, posa in opera di giochi ed arredi, installazione di sistemi di sicurezza, piccoli lavori edili, lavori di ingegneria naturalistica e lavori di manutenzione fluviale) con la volontà di esaudire il desiderio testamentario del Comm. Luigi Giovetti che di proprio pugno vergava *"con la speranza che la ditta Cav. Emilio Giovetti possa continuare ..."*



3. 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 (di seguito "BILANCIO") inerente all'anno 2025, 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 (di seguito "NORMA") e sulle iniziative sviluppate. Il documento è finalizzato a definire, verificare, correggere e migliorare l'impegno della GIOVETTI e riporta i valori, la situazione e gli obiettivi dell'azienda nel campo delle relazioni sociali ed etiche in conformità ai requisiti della NORMA. Il BILANCIO rappresenta pertanto un documento importante per l'organizzazione, con un duplice scopo:

	IL BILANCIO 2025 NORMA SA8000:2014 (RESPONSABILITA' SOCIALE)	Data
		11/03/2026

- è uno strumento di gestione per la Direzione, in quanto misura le prestazioni in ambito sociale, permettendo così di effettuare il riesame 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 della GIOVETTI.

La redazione del BILANCIO 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.

2.2 DESTINATARI E STAKEHOLDERS

Il BILANCIO 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.

La GIOVETTI 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 (di seguito "SGRS") conforme alla NORMA.

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 nei sub-affidatari (noleggiatori a caldo 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 è stato strutturato in modo da poter essere aggiornato ogni anno preliminarmente al riesame;
- 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 della NORMA;
- COMPREENSIBILITÀ, COMPLETEZZA E ACCURATEZZA:** le informazioni e i dati che il BILANCIO presenta coprono tutti i requisiti della NORMA 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:** quando possibile, gli indicatori riportati nel BILANCIO vengono comparati, laddove disponibili, con quelli di almeno due periodi precedenti e con indicatori di settore;
- FEDELE E TRASPARENTE RAPPRESENTAZIONE:** il BILANCIO è emesso dal Social Performance Team (di seguito "SPT"), che si assume la responsabilità delle informazioni in esso contenute;
- VERIFICABILITÀ:** tutte le informazioni riportate sono veritiere e verificabili in ordine all'accessibilità dei dati da parte di terzi;
- INCLUSIVITÀ:** che riguarda il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati.

4. CAMBIAMENTI E AGGIORNAMENTI CIRCOSTANTI

Nel corso del 2025 sono intervenuti i seguenti cambiamenti/aggiornamenti circostanti, che si interfacciano anche con la NORMA:

- la pubblicazione del nuovo accordo stato-regione del 17/04/2025 in vigore dal 24/05/2025 – tale cambiamento è stato gestito con AG n. 20/25 del 30/05/2025 (aspetto rientrante nell'ambito della salute e sicurezza sul lavoro che trasversalmente coinvolge anche il SGRS);
- la pubblicazione, per i periodi di intenso calore, delle ordinanze emesse dalle regioni, in merito alle procedure da adottare al fine di prevenire infortuni causati dal colpo da calore – tale cambiamento è stato gestito con AG n. 24/25 del 25/06/2025 (aspetto rientrante nell'ambito della salute e sicurezza sul lavoro che trasversalmente coinvolge anche il SGRS):
 - ordinanza n. 150 del 30/06/2025 (regione Emilia-Romagna);
 - ordinanza n. 348 del 01/07/2025 (regione Lombardia);
 - ordinanza n. 2 del 25/06/2025 (regione Toscana);
 - ordinanza n. 32 del 30/06/2025 (regione Veneto).
- la pubblicazione del D.L. 159/2025 del 31/10/2025 che stabilisce che le imprese che operano nei cantieri edili in appalto/subappalto (pubblici o privati) e in altri ambiti ad alto rischio, devono fornire al personale la tessera di riconoscimento prevista dalle norme già esistenti, dotata di un codice univoco anticontraffazione – tale cambiamento

	IL BILANCIO 2025 NORMA SA8000:2014 (RESPONSABILITA' SOCIALE)	Data
		11/03/2026

è stato gestito con AG n. 33/25 del 11/12/2025 (aspetto rientrante nell'ambito della salute e sicurezza sul lavoro che trasversalmente coinvolge anche il SGRS).

5. BEST PRACTICES

Nel corso dell'anno 2025, si evidenziano le seguenti best practices:

-  vista l'intenzione della GIOVETTI di implementare ulteriormente il suo sistema di gestione integrato (di seguito "SGI"), ha deciso di intraprendere il percorso propedeutico all'ottenimento della certificazione volontaria per la parità di genere di cui alla norma UNI PDR 125:2022 – tale percorso ha avuto ufficialmente inizio in data 13/01/2026, a seguito dell'ottenimento del contributo regionale rilasciato dalla Regione Emilia-Romagna dopo che, la GIOVETTI, ha deciso di partecipare al bando;
-  in tema di inclusività, per la pubblicazione e la redazione di documenti ufficiali, la GIOVETTI ha deciso, in linea con gli obiettivi posti anche dai principi morali ed etici adottati con le certificazioni di cui alle norme SA8000:2014 e UNI PDR 125:2022, di utilizzare un linguaggio più neutro, non andando ad identificare necessariamente il genere maschile o femminile – tale tecnica si concretizza con l'utilizzo dell'asterisco "*", utile a sostituire le desinenze di genere, in particolare al plurale o in aggettivi e nomi – nonostante, ad oggi, sia molto diffuso e comunemente utilizzato lo "SCHWA", (vocale neutra dell'Alfabeto Fonetico Internazionale, utilizzata come proposta di linguaggio inclusivo nell'italiano scritto per superare il binarismo di genere, che si distingue come una "e" rovesciata → "ə"), la GIOVETTI, ha momentaneamente e volontariamente scelto di utilizzare un simbolo più comune della lingua, in quanto, l'inclusività, non riguarda solo le divergenze di genere, ma ha una definizione ben più estesa – infatti, lo "SCHWA", può rappresentare un limite per le persone con DSA, per le persone anziane (trattandosi di un carattere poco comune e di nuovo utilizzo), nonché per le persone con disabilità visiva, in quanto, non tutti i sistemi informatici di screen reader, ad oggi, riconoscono tale carattere – lo "ə" è, quindi, davvero →inclusivo←?;
-  acquisto di nuovi mezzi e di nuove attrezzature con lo scopo di rendere, non solo più performante l'ambito operativo e produttivo, ma di tutelare la salute e la sicurezza del personale che li utilizzano (attrezzature elettriche: ridotte emissioni di rumore e vibrazioni, attrezzature a basso impatto ambientale: ridotte emissioni di gas di scarico, ecc...);



**VORREMMO
ESSERE
DAVVERO
INCLUSIVI**

TIPOLOGIA	ACQUISTO	ALIMENTAZIONE	
N. 1 AUTOCARRO FIAT DUCATO	NUOVO	EURO 6E	
N. 1 AUTOCARRO IVECO 70C16	NUOVO	EURO 6E	
N. 1 AUTOCARRO RENAULT EXPRESS VAN	NUOVO	EURO 6	
N. 1 AUTOSCALA ISUZU MIDI PALFINGER PLATFORMS P240AXE-E-PLUS	NUOVO	EURO 6	
N. 1 AUTOVETTURA KIA SPORTAGE	NUOVO	EURO 6E	
N. 1 MACCHINA OPERATRICE/ESCAVATORE HYUNDAI HX210ANL	NUOVO	FASE 5	
N. 1 MACCHINA OPERATRICE/ESCAVATORE HYUNDAI HX145ALCR	NUOVO	FASE 5	
N. 1 MACCHINA OPERATRICE ENERGREEN ILF ALPHA	NUOVO	FASE 5	
N. 1 MACCHINA AGRICOLA KUBOTA GIANNI FERRARI S.R.L. GFB004	NUOVO	FASE 5	
N. 1 MACCHINA AGRICOLA JOHN DEERE 997/Z994R	NUOVO	FASE 5	

6. RIFERIMENTI ULTERIORI

Secondo quanto previsto dagli attuali appalti banditi con i fondi destinati al PNRR e al PNC, ai quali si partecipa e di cui si è rimasti anche aggiudicatari, la GIOVETTI ha predisposto le seguenti relazioni:

-  relazione di genere di cui all'art. 47, comma 3 del D.L. 77/2021 e s.m.i.;
-  relazione per il rispetto dell'assunzione delle persone con disabilità di cui all'art. 47, comma 3-bis) del D.L. 77/2021 e s.m.i. in riferimento all'art. 17 della L. 68/1999 e s.m.i.

La prima analizza la situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzioni, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta, mentre la seconda analizza il rispetto delle norme al diritto all'assunzione delle persone con disabilità, in maniera molto approfondita.

Tali relazioni, come richiesto dalla legge di riferimento, vengono trasmesse:

-  alle rappresentanze sindacali principali di riferimento e al consiglier* di parità regionale, non appena approvata la revisione finale, come di seguito indicato:
 - CISL – usr.emiliaromagna@pec.cisl.it;

 CAV.EMILIA-ROMAGNA	IL BILANCIO 2025 NORMA SA8000:2014 (RESPONSABILITA' SOCIALE)	Data
		11/03/2026

- UIL – uremiliaromagnabologna@pecert.uil.it;
- CGIL – emiliaromagna@pec.flcgil.it;
- Regione Emilia-Romagna – consparita@postacert.regione.emilia-romagna.it.

🌱 alle SA, entro 6 mesi dalla sottoscrizione del contratto a seguito dell'aggiudicazione.

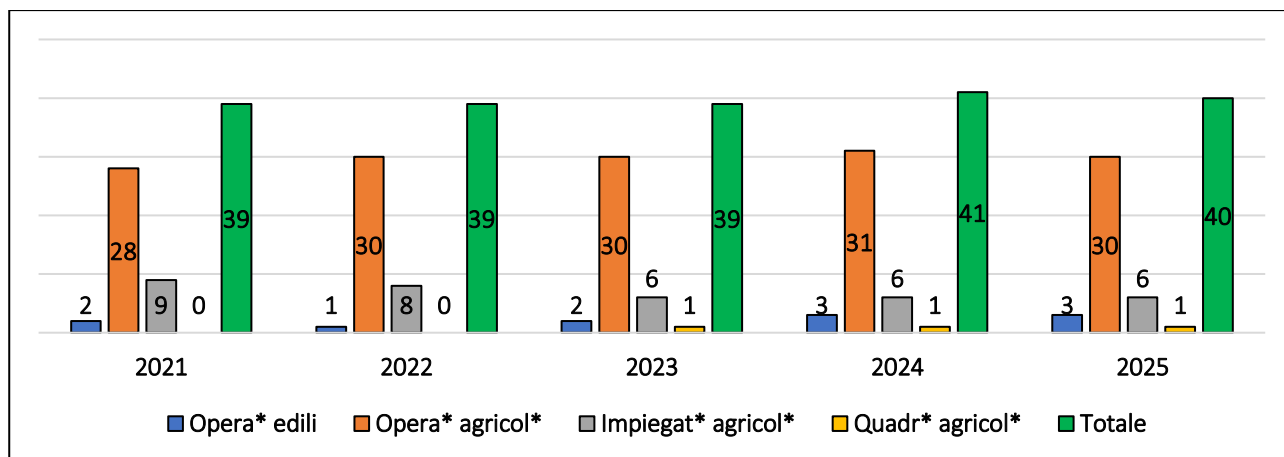
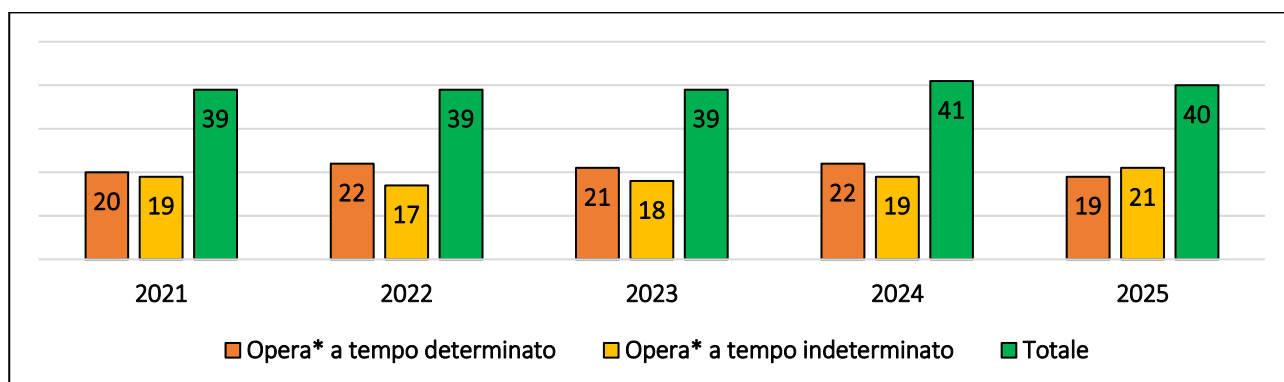
Le relazioni di cui sopra, analizzano ulteriormente i dati etico-sociali ed arricchiscono quelli che sono gli aspetti già previsti dalla NORMA.

7. REQUISITI DI RESPONSABILITÀ SOCIALE

6.1 LIVELLO OCCUPAZIONALE NEL TEMPO

A seguire si riporta il livello occupazionale, degli ultimi 5 anni, suddiviso per:

- 🌱 inquadramento (opera* a tempo determinato od opera* a tempo indeterminato);
- 🌱 settore (agricolo o edile);
- 🌱 tipologia di contratto applicato (opera* o impiegat*/quadr*).



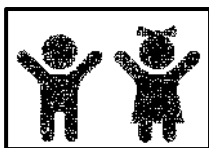
Da quanto si evince dai grafici sopra riportati, il numero di occupat* degli ultimi anni, risulta essere stabile; tale indicatore è segno di una buona organizzazione e di una buona gestione delle commesse che, non eccedendo la forza lavoro disponibile, garantiscono:

- 🌱 il rispetto delle norme e degli obiettivi in ambito di salute e sicurezza sul lavoro;
- 🌱 la qualità del lavoro/servizio reso;
- 🌱 un buon rapporto tra la vita privata e la vita lavorativa dell'organico in forza.

Il basso turn-over, inoltre, risulta essere anche un indicatore di un buon clima aziendale. 🍏

	IL BILANCIO 2025 NORMA SA8000:2014 (RESPONSABILITA' SOCIALE)	Data
		11/03/2026

6.2 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 NORMA e della legislazione vigente (art. 1, comma 622 della L. 296/2006 e s.m.i. – 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 di bambin* 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 telelavoro occasionale per i propri dipendenti) e pertanto non vi è la necessità di verificare la presenza di minori, le relative condizioni di lavoro e remunerative.

La GIOVETTI provvede a verificare, prima del rilascio dell'autorizzazione per l'accesso al cantiere, tutta la documentazione tecnica e di sicurezza consegnata dai subappaltatori e dai sub-fornitori, dai quali si evince anche il raggiungimento della maggiore età da parte di tutto il personale impiegato.

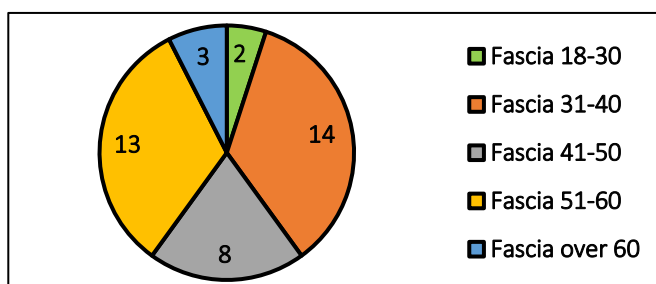
Può capitare che la GIOVETTI, per la ricerca e l'assunzione di addett*, visto la particolare difficoltà che persiste da molti anni nel reperire figure professionali e necessarie nell'organico aziendale, si rivolga ad agenzie interinali per il lavoro; il personale selezionato, naturalmente, prima di procedere all'inserimento, segue il normale iter di assunzione previsto dalla GIOVETTI, compreso la compilazione della domanda di lavoro dove, già dai primi incontri, si può verificare l'età del candidat* senza incorrere nel rischio di assunzione di lavorator* bambin*.

La GIOVETTI, saltuariamente, può ricorrere all'utilizzo del lavoro minorile (giovane lavorator*); tali assunzioni possono riguardare minori, comunque di età non inferiore ai 16 anni, in occasione dell'accoglimento di student* in stage di alternanza scuola-lavoro o per assunzioni stagionali all'occorrenza, per brevissimi periodi.

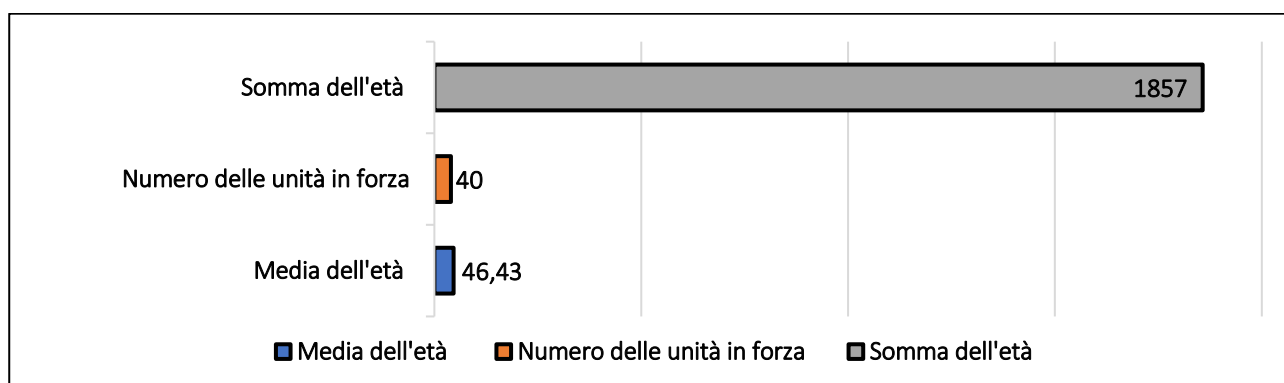
Situazione e dati di riferimento

Tutto il personale della GIOVETTI, risulta essere maggiorenne e l'organizzazione non ha mai assunto lavorator* bambin*, mentre quell* compres* nella fascia di età tra i 16 e i 18 anni possono talvolta essere oggetto di assunzioni con la modalità di alternanza scuola/lavoro, stage, accordi provinciali, ecc... per periodi molto limitati come, per esempio, quello estivo.

A lato la composizione dell'organico al 31/12/2025:



A seguire, la media dell'età del personale al 31/12/2025:



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.

Da una attenta analisi emerge inoltre che, nel corso degli anni e facendo riferimento agli scorsi BILANCI, la media dell'età del personale è gradualmente diminuita, essendo le nuove assunzioni rivolte anche a giovani; resta inteso che la GIOVETTI non discrimina in alcun modo i potenziali candidat*, in quanto tutt*, qualora in possesso dei requisiti richiesti, hanno la possibilità e il diritto di essere assunt*, sia giovani che meno giovani.

	IL BILANCIO 2025 NORMA SA8000:2014 (RESPONSABILITA' SOCIALE)	Data
		11/03/2026

6.3 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 tutto il suo organico in forza, sia pienamente consapevole dei diritti e dei doveri derivanti dai contratti di lavoro applicati.

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 le informazioni sulla mansione, sul tipo di contratto e sull'inquadramento – nel caso di extracomunitar*, il RAS verifica il grado di conoscenza della lingua italiana, 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;
- quotidianamente, la RESP AMM, è sempre disponibile per chiarimenti e approfondimenti relativamente ai contratti di lavoro (disponibili anche on-line).

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 raggio.

Quando richiesto dal personale 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.

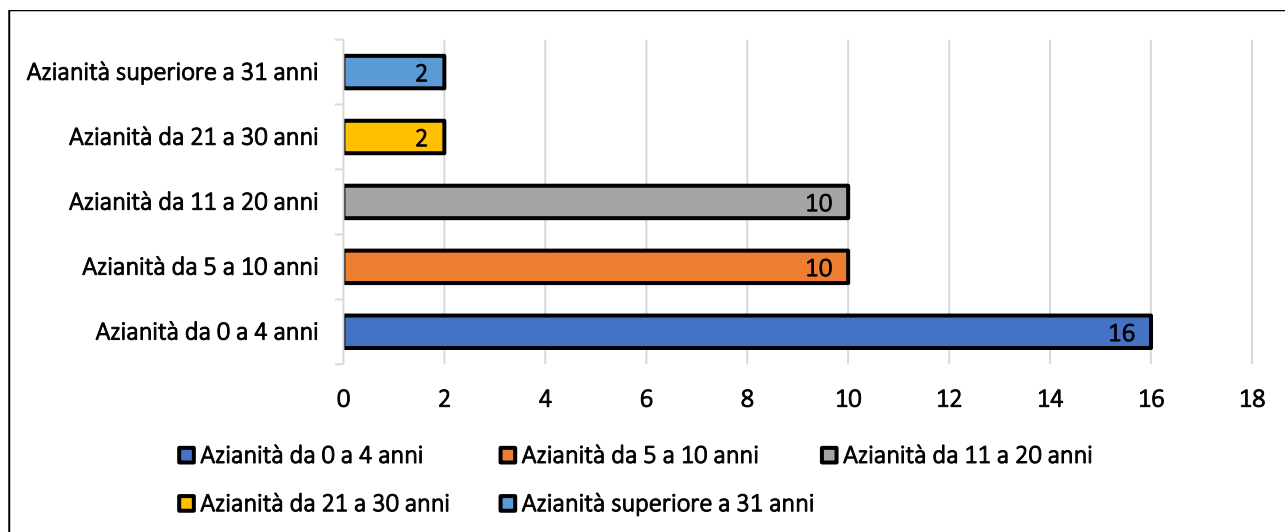
I prestiti erogati sotto la responsabilità dell'AU e del DIR AMM, non rappresentano mai un elemento di costrizione al lavoro, ma sono uno strumento sociale di supporto alle persone/famiglie in difficoltà.

La GIOVETTI si impegna a rispettare le mensilità di pagamento secondo quanto previsto dai contratti di lavoro, allo scopo di assicurare il sostentamento del personale.

Eventuali richieste di anticipi sullo stipendio sono valutate dall'AU e dal DIR AMM.

6.3.1 ANZIANITA' DI SERVIZIO

Al 31/12/2025, nella GIOVETTI risultano occupate 40 persone e si attesta un valore di circa il 60,00% (24 su 40) quale personale con anzianità pari o superiore ai 5 anni, come evidenziato nel grafico a seguire:

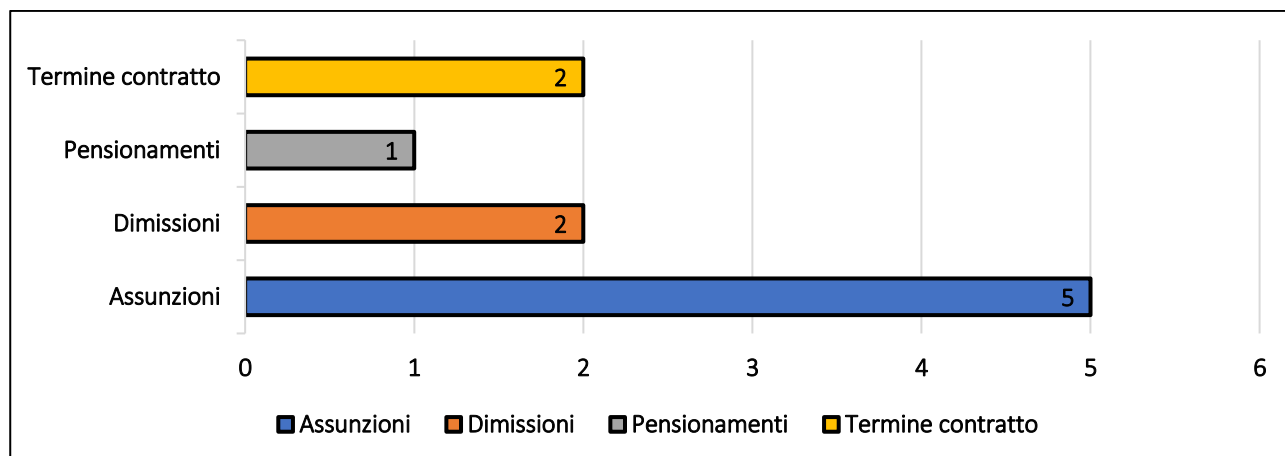


	IL BILANCIO 2025 NORMA SA8000:2014 (RESPONSABILITA' SOCIALE)	Data
		11/03/2026

Tale risultato deriva dalla capacità di fidelizzare il personale in organico, instaurando un rapporto umano, etico, morale e di rispetto, oltre a quello esclusivamente lavorativo.

6.3.2 TURN-OVER

Nel corso del 2025 la GIOVETTI ha registrato 5 assunzioni e 5 cessazioni di contratto, pertanto non c'è stato turn-over, come di seguito meglio specificato:



6.3.3 CLIMA AZIENDALE

La GIOVETTI 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.

Alla luce delle informazioni raccolte non si riscontrano problematiche relazionali tra il personale e/o con l'azienda.

Viene inoltre redatta e aggiornata a scadenza, la valutazione del rischio stress-lavoro correlato, dalle cui risultanze non emergono evidenze e/o criticità.



6.4 SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

La tutela della salute e della sicurezza del personale, 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, successivamente aggiornato ai requisiti dello standard UNI ISO 45001:2018 nell'anno 2020 e della UNI EN ISO 45001:2023 nell'anno 2026, 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:

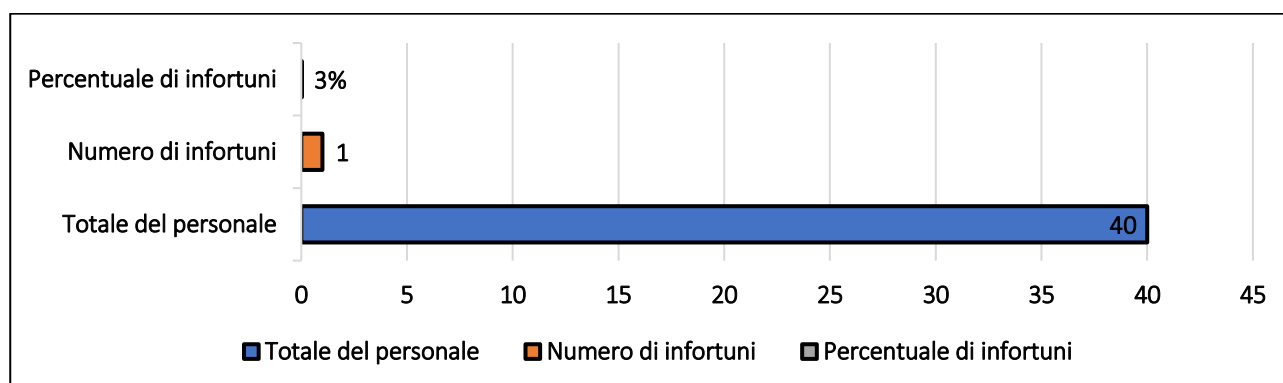
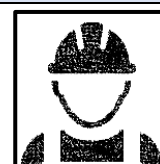
- ✿ sia nominat*:
 - Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale (RSPP);
 - Medico Competente (MC) e che vengano effettuate periodicamente le visite mediche, secondo il piano di sorveglianza sanitaria;
 - Rappresentante della Direzione per la Sicurezza (RAS) allo scopo di assicurare un ambiente sicuro e salubre;
 - prepost* e vice prepost*;
 - addett* alle attività di emergenza, di prevenzione degli incendi, di evacuazione e di primo soccorso.
- ✿ venga elett*, da parte del personale, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS);
- ✿ venga effettuata l'analisi e la valutazione del rischio e l'adozione di opportune misure di prevenzione e protezione, secondo quanto previsto dal D.V.R.; ciò considerando anche le esigenze del personale appartenente 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 del personale, il quale, nel rispetto delle procedure di emergenza, deve allontanarsi dai luoghi di lavoro in caso di imminente e serio pericolo senza chiedere il permesso all'azienda;

	IL BILANCIO 2025 NORMA SA8000:2014 (RESPONSABILITA' SOCIALE)	Data
		11/03/2026

- ☼ tutto il personale, con particolare riferimento a neoassunt* 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 dalle procedure relative alla salute e sicurezza sul lavoro, 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;
- ☼ venga mantenuto 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 o il territorio del cliente per motivi legati alla mansione assegnata, la GIOVETTI assicura la pulizia, sicurezza e adeguatezza dei locali in conformità alla normativa vigente.

6.4.1 INFORTUNI

Nel corso del 2025 è occorso un infortunio, non grave, adeguatamente analizzato e successivamente condiviso, a seguito di colloquio di formazione (rif. VDA n. 13/25 del 19/12/2025) con tutto il personale, al fine di sensibilizzarlo ad un adeguato, attento e sicuro comportamento durante le attività lavorative. Per ogni anno concluso viene aggiornato il dossier infortuni, che raccoglie tutti i dati di riferimento. Nel grafico a seguire, si rappresenta la percentuale degli infortuni per tutto il 2025:



A seguire, l'andamento infortunistico, degli ultimi 5 anni:

	Ir: indice di frequenza n° infortuni*1.000.000 n° ore lavorate	Ig: indice di gravità giornate infortunio*1.000 n° ore lavorate	li: Indice di incidenza n° infortuni*100 n° dipendenti	DM: durata media giornate infortunio n° infortuni	OL: ore lavorate n° di ore lavorate nell'anno
2021	36,56	1,32	5,13	72	54.700,00
2022	0	0	0	0	54.100,00
2023	0	0	0	0	56.700,00
2024	17,99	0,27	2,44	15	55.600,00
2025	16,36	0,07	2,50	4	61.140,00

Dai dati sopra esposti, visto l'alto tasso di infortuni previsti per i settori di appartenenza (edilizia e agricoltura), si evince l'attenzione che la GIOVETTI e il suo personale, prestano e dedicano alla salute e alla sicurezza sul lavoro; tale risultato, è frutto di:

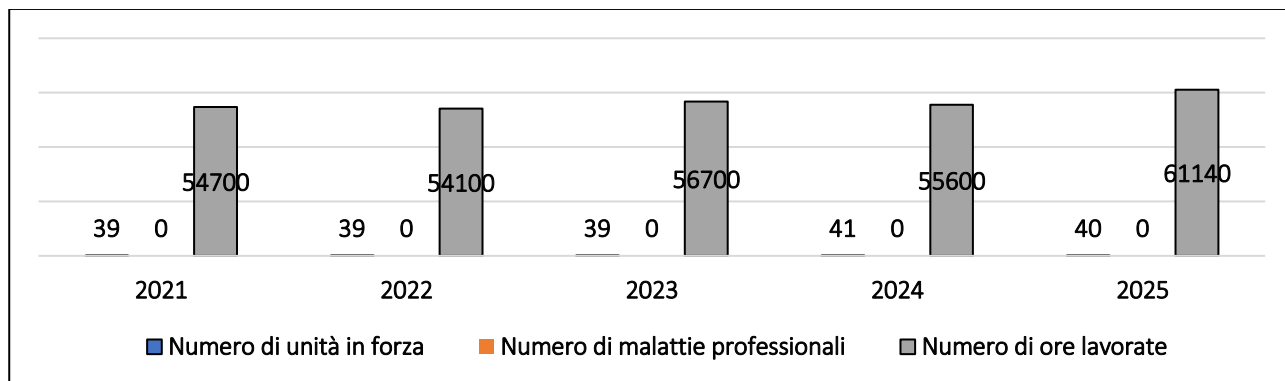
- ☼ una continua sensibilizzazione;
- ☼ continue formazioni e informazioni;
- ☼ un continuo addestramento, non solo normativo e didattico, ma anche operativo.

6.4.2 MALATTIE PROFESSIONALI

Nel corso del 2025, a seguito delle visite mediche svolte annualmente nel mese di dicembre, non sono emerse nuove malattie professionali, come evidenziato anche dal MC nel verbale di riunione di cui all'art. 35 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., tenutosi in data 19/12/2025.

A seguire, l'andamento delle malattie professionali, degli ultimi 5 anni:

	IL BILANCIO 2025 NORMA SA8000:2014 (RESPONSABILITA' SOCIALE)	Data
		11/03/2026



6.5 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.

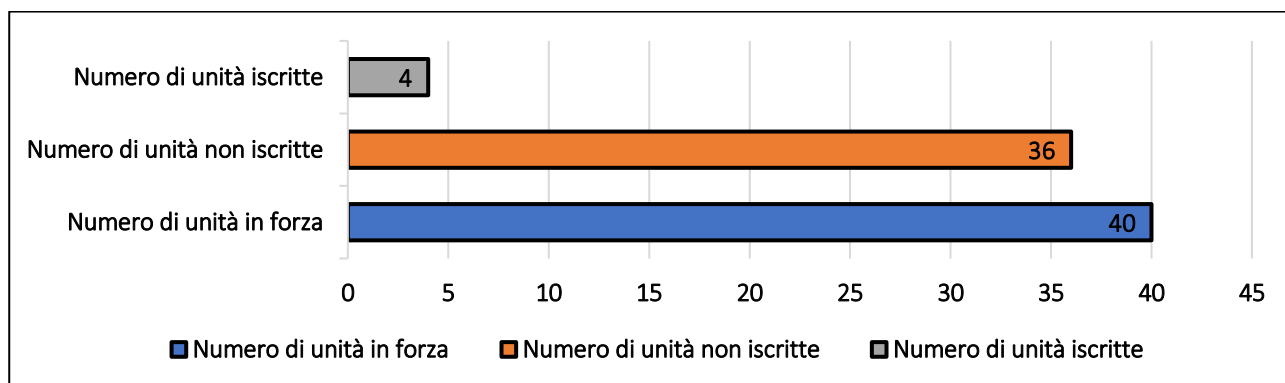
L'azienda ha informato il proprio organico di tale diritto; una copia del CCNL e CCPL è a disposizione del personale presso l'ufficio della RESP AMM, che rimane disponibile per ogni chiarimento al riguardo.

Le rappresentanze sindacali (esterne quali CISL, CGIL e UIL), inoltre, sono informate anche in merito alle relazioni predisposte ai sensi dell'art. 47, commi 3 e 3-bis) del D.L. 77/2021 e s.m.i., come meglio specificato al precedente § 5.



Situazione e dati di riferimento

Al 31/12/2025 risultano 4 lavorator* su 40 iscritti* ai sindacati con relative deleghe sindacali (3 alla CGIL e 1 alla CISL) corrispondente al 10,00% del personale in forza; tale numero di iscritti* è diminuito negli ultimi 5 anni, dato molto confortante dal punto di vista etico/sociale.



6.6 DISCRIMINAZIONE

La GIOVETTI non effettua discriminazioni, ovvero non attua distinzione, esclusione o preferenza fondata sulla razza, il genere, l'orientamento sessuale, la religione, l'opinione politica, la nazionalità, lo stato sociale e lo stato fisico; in particolare si garantisce l'uguaglianza di trattamento a tutto il personale, sia in fase di assunzione sia nell'ambito del rapporto di lavoro.

Al fine di evitare possibili discriminazioni in sede di selezione, è stato predisposto un mansionario che identifica i compiti e le responsabilità attribuiti a ciascun ruolo all'interno dell'azienda, una griglia di qualificazione delle risorse con le competenze necessarie e un modello per la domanda di lavoro da compilare per la raccolta dei dati di ogni candidat*; 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, il personale può contattare il RSGRS e il RLRS, costituenti il SPT.

Sono attivi, inoltre, i canali di segnalazione istituiti secondo quanto previsto dal D.Lgs. 24/2023 e s.m.i. – Whistleblowing per la tutela del segnalante – grazie ai quali l'organico in forza e non solo, possono segnalare, anche in maniera riservata, episodi di discriminazione.

	IL BILANCIO 2025 NORMA SA8000:2014 (RESPONSABILITA' SOCIALE)	Data
		11/03/2026

Essere messi a conoscenza di eventuali situazioni anomale consente alla GIOVETTI di attivare tutte le misure necessarie per evitare il ripetersi dell'evento.

Le retribuzioni del personale sono disciplinate dai CCNL e dai CCPL 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'AU.

In fase di assunzione viene consegnato un regolamento 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.

6.6.1 GENERE



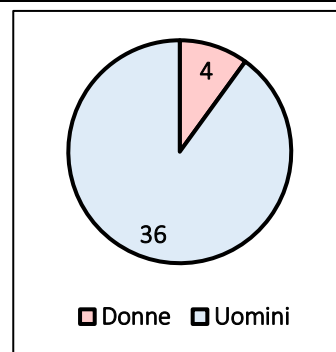
Le donne rappresentano il 10,00% delle unità in GIOVETTI, una percentuale data dalla tipologia di lavori/servizi offerti dall'azienda e frequente in questo settore, pertanto, si ritiene che l'aspetto delle pari opportunità non ponga particolari problematiche.

Il processo di selezione è totalmente oggettivo, come previsto dalle procedure interne, dalle politiche inclusive e non discriminatorie.

La richiesta di lavoro da parte di personale femminile, sia spontanea che eventualmente tramite agenzie, vista la tipologia di lavoro, è quasi del tutto nulla.

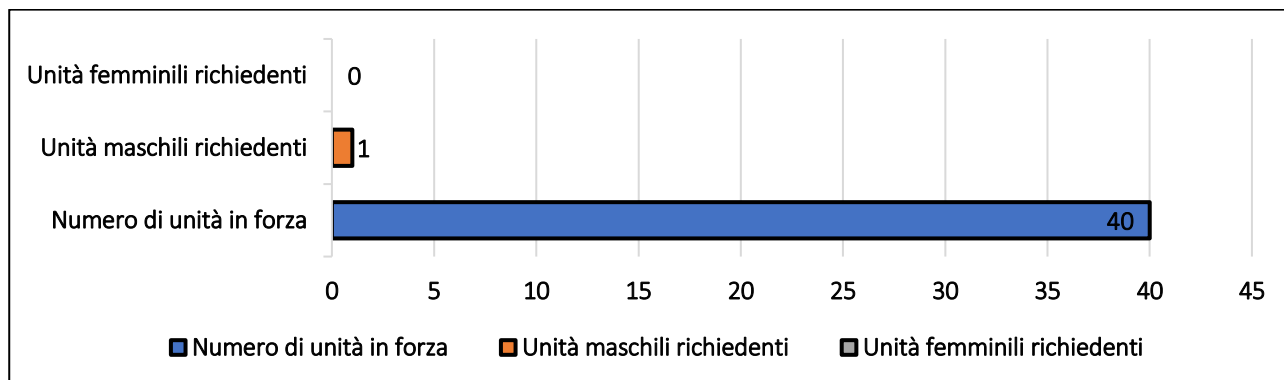
Il personale femminile in azienda non subisce discriminazione alcuna e viene gestito come previsto dai CCNL e dai CCPL di settore applicati, come per ogni genere.

A lato la composizione dell'organico al 31/12/2025, suddivisa per genere:



Alle lavoratrici sono garantiti l'astensione dal lavoro per maternità e i permessi per allattamento mentre ai lavoratori è garantita l'astensione dal lavoro per paternità, come previsto dai CCNL e dai CCPL applicati e di riferimento.

A seguire la situazione al 31/12/2025:



La GIOVETTI, inoltre, nel corso del 2026, ha intrapreso anche l'iter propedeutico all'ottenimento della certificazione UNI PDR 125:2022 per la parità di genere che, a mezzo dei KPI, verifica lo stato dell'azienda e il rispetto di determinati requisiti previsti dalla norma di riferimento.

6.6.2 NAZIONALITÀ E RELIGIONE

Le risorse umane della GIOVETTI sono composte da personale di nazionalità diverse; l'azienda ricerca e favorisce una costruttiva integrazione tra l'organico italiano e quello straniero.

Le squadre di lavoro vengono composte dal DIR TEC in base alle esigenze di cantiere e mai secondo preferenze o diversità etnica, al fine di garantire interazione e integrità etica, sociale e morale.

Il rispetto delle abitudini culturali e religiose del personale straniero si traduce anche nella concessione di lunghi periodi di ferie per recarsi nel proprio paese di origine nonché nel rispetto delle tradizioni, anche religiose, derivanti dalla cultura di appartenenza (es. Ramadan).

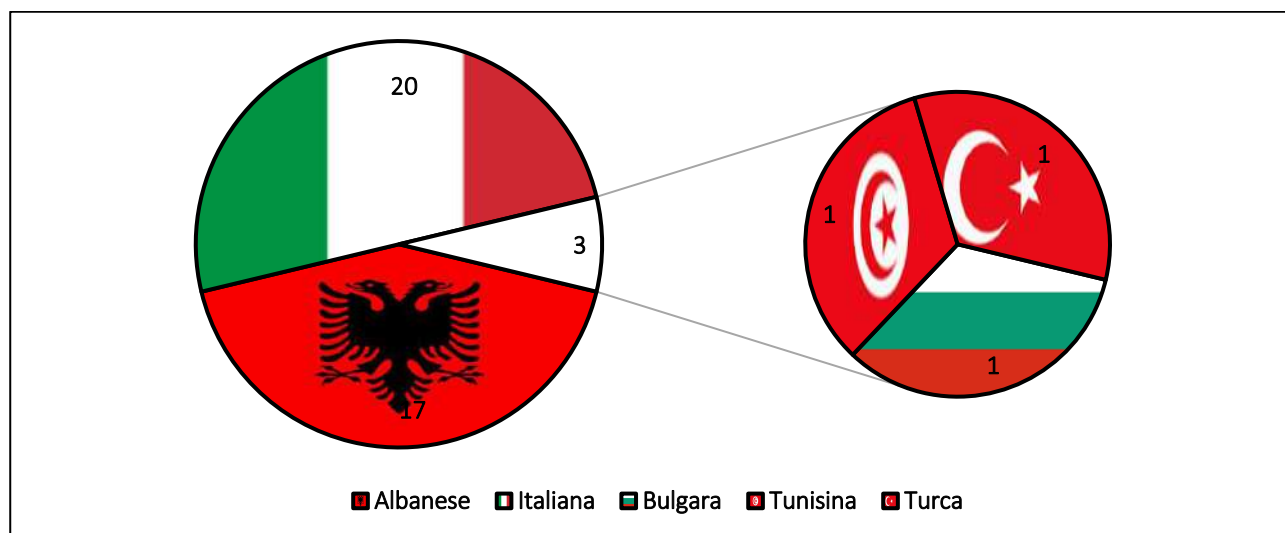
La percentuale di unità straniere all'interno della forza lavoro della GIOVETTI, è del 50,00% (20 addett* su 40), di cui 1 proveniente da un paese comunitario (Bulgaria) e 19 da tre paesi extracomunitari (Albania, Tunisia e Turchia).



	IL BILANCIO 2025 NORMA SA8000:2014 (RESPONSABILITA' SOCIALE)	Data
		11/03/2026

Nel corso del 2025 sono stati assunte 5 nuove unità, indistintamente dalle loro origini (2 provenienti dall'Albania e 3 provenienti dal territorio nazionale); questo dimostra che la GIOVETTI non discrimina in alcuna maniera chi presenta domanda di lavoro e non ha origini italiane.

A seguire la composizione dell'organico, per nazionalità, al 31/12/2025:



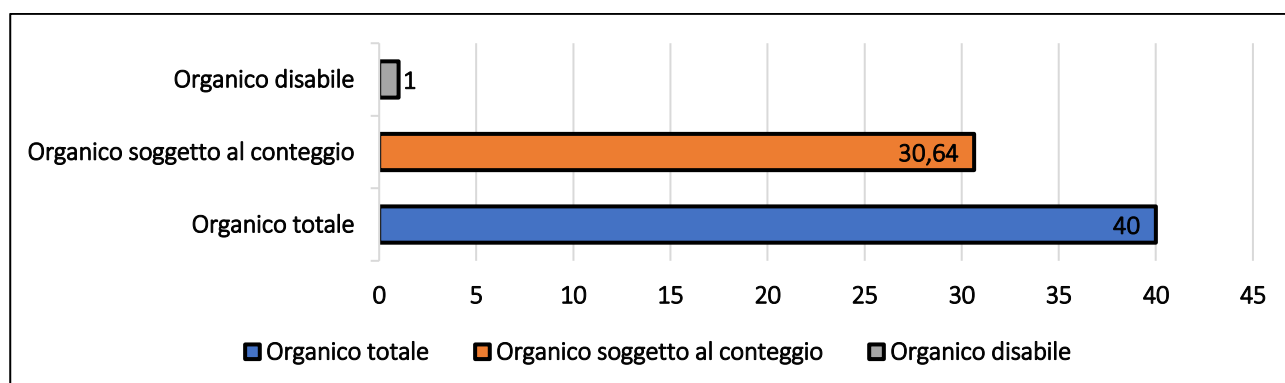
6.6.3 STATO SOCIALE E FISICO

Nella GIOVETTI è assunta una lavoratrice diversamente abile (operaia qualificata), 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", il personale assunto a tempo indeterminato, escluso quello appartenente al settore edile, e quello assunto 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.

A seguire la composizione dell'organico al 31/12/2025, con evidenza della lavoratrice disabile:



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

La lavoratrice è sempre assistita anche dagli uffici interni che si mettono sempre a disposizione per qualunque necessità, anche per problematiche personali.

	IL BILANCIO 2025 NORMA SA8000:2014 (RESPONSABILITA' SOCIALE)	Data
		11/03/2026

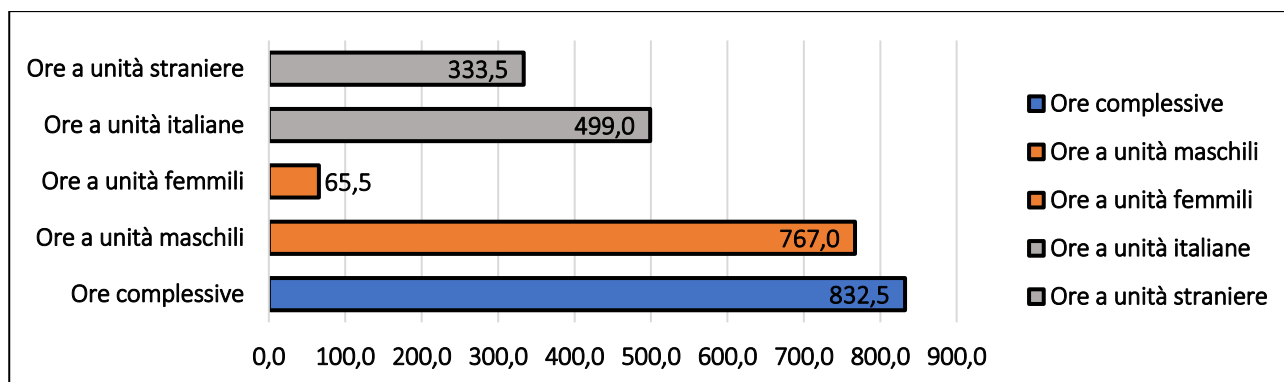
6.6.4 FORMAZIONE

Nel corso del 2025 sono state svolte un totale di ore di formazione pari a 832,50; le formazioni vengono stabilite preventivamente in fase di riesame, ad inizio anno, in base alle necessità emerse e in base alle scadenze programmate di attestati già in essere e, successivamente, anche durante il corso dell'anno col nascere di nuove esigenze o a seguito di richieste dirette del personale che, nella maggior parte delle volte, vengono accolte.



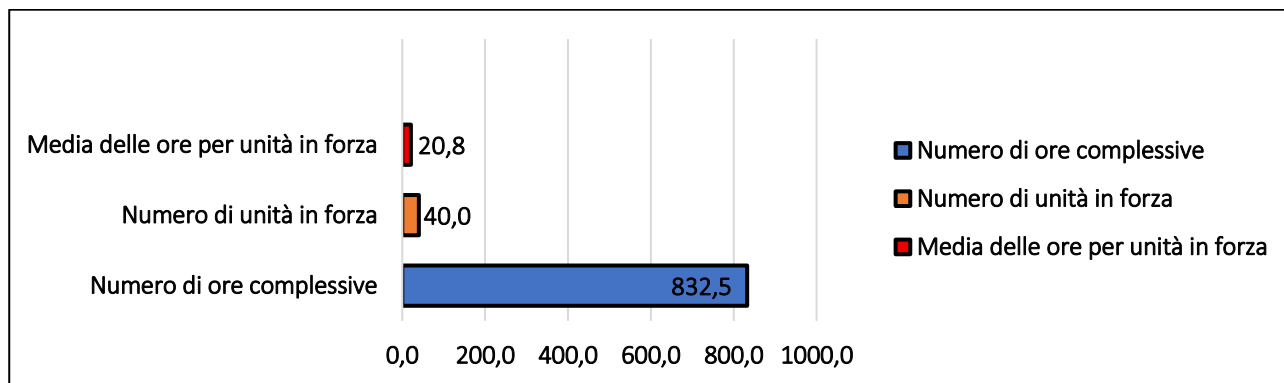
Questo dimostra che la GIOVETTI non discrimina in alcuno il personale in base alla formazione, aperta egualmente a tutti (in base alle mansioni assegnate e alle capacità acquisite) indistintamente da razza, nazionalità, genere, orientamento religioso e sessuale, ecc...

A seguire le ore di formazione erogate, al 31/12/2025, al personale in forza:



Come si evince dal grafico sopra riportato, il personale, ha ricevuto della formazione indistintamente senza differenza o discriminazione alcuna; infatti le ore di formazione sono proporzionate al numero di unità straniere e lavoratrici donne rispetto al totale dell'organico in forza.

A seguire il grafico con il numero di ore medie per unità, al 31/12/2025:



6.7 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; questi documenti vengono consegnati a tutto il personale, all'atto dell'assunzione.

Sebbene la GIOVETTI si impegni a ottenere la collaborazione e la partecipazione alle problematiche aziendali da parte di tutto l'organico in forza, 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 de* lavorator* e, in particolare, ai CCNL e ai CCPL applicati.



	IL BILANCIO 2025 NORMA SA8000:2014 (RESPONSABILITA' SOCIALE)	Data
		11/03/2026

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

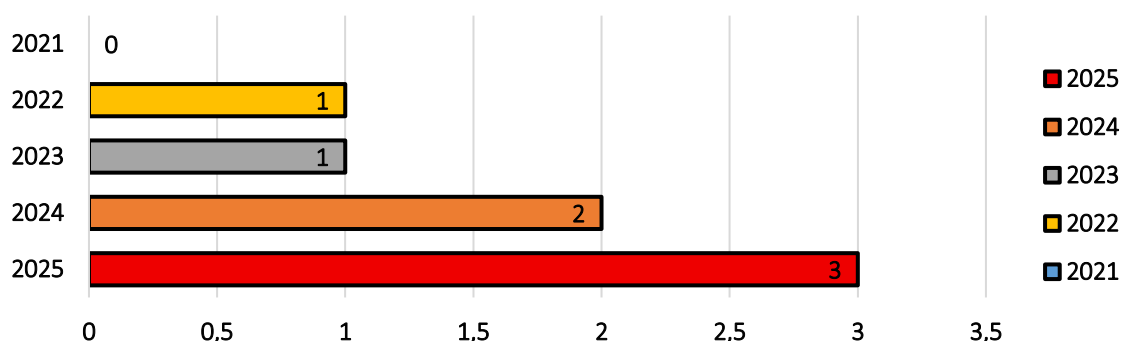
Al personale è riconosciuto il diritto di manifestare disaccordo verso i provvedimenti adottati sia in modo diretto sia ricorrendo agli organi di tutela sindacale e legale.

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.

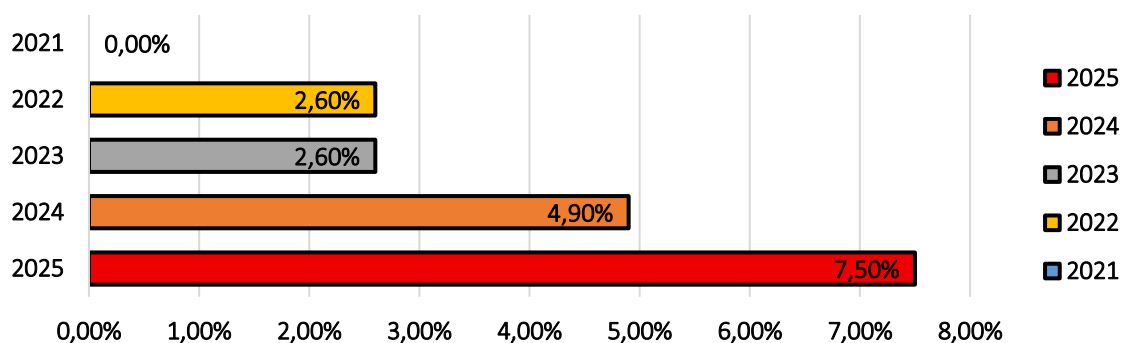
Il personale recidivo nel comportamento inidoneo o coloro che hanno tenuto condotte gravi sono oggetto di multe sempre e secondo quanto previsto dalle normative vigenti e dai CCNL e CCPL applicati e di riferimento.

Situazione e dati di riferimento

Nel corso degli ultimi 5 anni sono state registrate 7 pratiche disciplinari, che non hanno comportato l'applicazione di sanzioni.

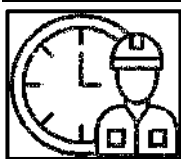


La percentuale di unità in forza che hanno ricevuto uno o più provvedimenti disciplinari, rimane comunque molto contenuta, come illustrato nel grafico a seguire, espresso in percentuale:



Le pratiche disciplinari, sono uno strumento utile ad evidenziare il mancato rispetto di determinate norme e regolamenti e, in fase di riunioni, anonimamente, vengono anche utilizzate come elemento di sensibilizzazione dei confronti di tutto il personale.

6.8 ORARIO DI LAVORO



La durata dell'attività lavorativa a tempo pieno è definita dai CCNL e dai CCPL 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 espone le modalità e gli orari di lavoro, i giorni della settimana e le fasce orarie, nel contratto di lavoro.

	IL BILANCIO 2025 NORMA SA8000:2014 (RESPONSABILITA' SOCIALE)	Data
		11/03/2026

Eventuali modifiche agli orari di lavoro, sono concordate con il personale, 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 relativamente all'orario di lavoro, che non deve eccedere i limiti consentiti dalla legge, evidenziano che il personale usufruisce del riposo settimanale; inoltre, qualora l'orario di lavoro giornaliero superi le 6 ore, si beneficia di una pausa finalizzata al recupero delle energie psico-fisiche e alla consumazione del pasto.

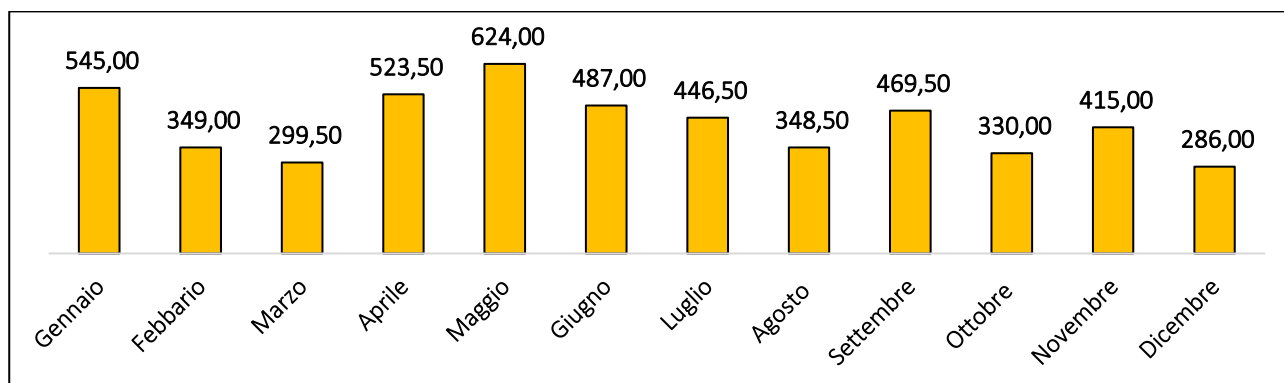
Le ore di straordinario vengono richieste tramite il gruppo di lavoro di WhatsApp, solo nei casi di urgenze ed esigenze di produzione o nei periodi di maggior lavoro, ma sempre nella piena volontarietà e disponibilità del personale.

6.8.1 ORE STRAORDINARIE

Le ore di lavoro straordinario registrate nell'anno 2025 incidono per l'8,38% sul totale delle ore lavorate.

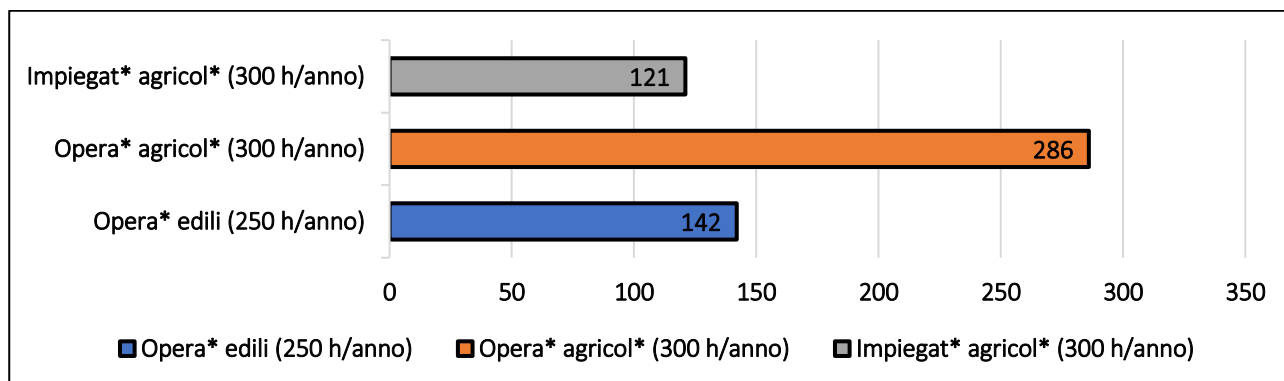
Il numero medio di ore di lavoro straordinario per unità in forza è di circa 128,09 ore annue (10,67 ore mensili, 2,46 ore settimanali).

A seguire il riepilogo delle ore straordinarie svolte per l'anno 2025:



Dal grafico sopra riportato si denota una crescita delle ore straordinarie nei mesi di gennaio, aprile, maggio, settembre e novembre, dovuto dagli eventi straordinari causati dai periodi di emergenza delle piene dei fiumi, che hanno comportato il servizio di gestione e monitoraggio degli argini fluviali, attività che la GIOVETTI offre all'interno dei propri appalti, nonché la partenza (per quanto riguarda aprile e maggio) degli sfalci primaverili, per i quali la necessità di taglio aumenta in base alle condizioni climatiche, in aumento negli anni (forti piogge alternate da periodi con temperature miti, velocizzano la crescita dell'erba).

A seguire si indicano le ore straordinarie eseguite rispetto alle massime consentite dai CCNL e dai CCPL applicati, prendendo come riferimento una unità per tipologia contrattuale (n. 1 impiegat* agricol*, n. 1 operai* agricol*, n. 1 operai* edile), nonché coloro che hanno eseguito più ore straordinarie nel corso dell'anno 2025:



La GIOVETTI, inoltre, durante il periodo estivo in cui sono previsti alti picchi di calore, al fine di non esporre il personale a rischi (colpo di calore, collasso, ecc...) e di tutelare la salute e la sicurezza sul lavoro, anche nei confronti dei diversi orientamenti religiosi che prevedono digiuni giornalieri e che rischiano, quindi, di indebolire l'operator*, aumentando

	IL BILANCIO 2025 NORMA SA8000:2014 (RESPONSABILITA' SOCIALE)	Data
		11/03/2026

così il rischio di danno e/o infortunio, riduce l'orario di lavoro, prevedendo le attività nei momenti più "freschi" della giornata; la GIOVETTI si adatta anche a eventuali regolamenti governativi e/o regionali che vengono emanati durante l'anno, che prevedono modifiche all'orario di lavoro tradizionale e che hanno lo scopo di salvaguardare la salute del personale.

Nel corso del 2025, sono stati osservati i seguenti orari, in base al periodo e alle esigenze (anche di emergenza):

	Usuale	dalle 07:00 alle 16:30 (compreso di pausa pranzo di 1,30 ore).	
	Estivo usuale	dalle 05:30 alle 14:00 (compreso di pausa pranzo di 0,30 ore) – orario previsto per periodi con picchi di calore sopra la media.	
	Estivo particolare	In base all'ordinanza di riferimento.	
	Notturno	dalle ore 00:00 alle 05:00 in caso di pronto intervento, urgenze, eventi di piena, sempre secondo quanto previsto dal CSA di appalto.	
	Reperibilità	per 24 ore su 24 secondo quanto previsto dal CSA di appalto in casi di pronto intervento, urgenze ed eventi di piena.	

A seguire l'elenco delle ordinanze applicate, in base al luogo di esecuzione dei lavori (luogo dei cantieri):

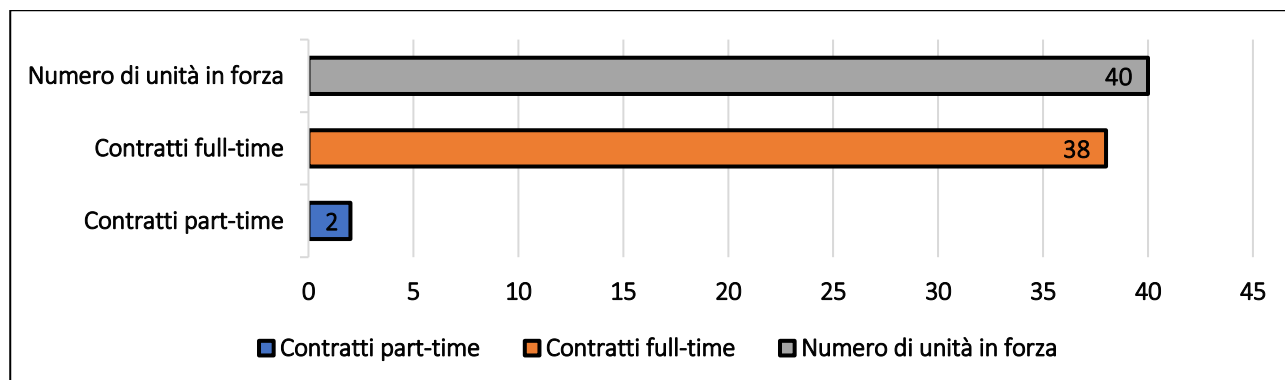
- 🌿 ordinanza n. 150 del 30/06/2025 (regione Emilia-Romagna);
- 🌿 ordinanza n. 348 del 01/07/2025 (regione Lombardia);
- 🌿 ordinanza n. 2 del 25/06/2025 (regione Toscana);
- 🌿 ordinanza n. 32 del 30/06/2025 (regione Veneto).

6.8.2 TIPOLOGIA DI CONTRATTO

Nella GIOVETTI, vengono applicati due tipologie di tempi contrattuali, anche in base alle necessità del personale:

- 🌿 part-time;
- 🌿 full-time.

Al 31/12/2025, risultano applicati:



I contratti part-time sopra individuati, vengono applicati a due lavoratrici, su loro richiesta, per necessità di tipo personale.

6.9 RETRIBUZIONE

La GIOVETTI si impegna a garantire a tutto il personale il rispetto delle condizioni remunerative previste dai CCNL e dai CCPL applicati, per tutti gli aspetti:

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



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

 CAV EMILIO GIOVETTI SRL	IL BILANCIO 2025 NORMA SA8000:2014 (RESPONSABILITA' SOCIALE)	Data
		11/03/2026

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 necessiti, con riferimento ai cedolini, ore, CCNL e CCPL applicati, ecc...

La GIOVETTI ha organizzato e svolto in data 22/12/2022 (rif. VDA n. 10/2022 del 22/12/2022) una riunione informativa alla presenza della responsabile dell'associazione di categoria Coldiretti, alla quale GIOVETTI aderisce, in modo che tutto il personale potesse sia conoscere la referente che predispone le buste paga che 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 di tutto l'organico.

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.

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.

La retribuzione dovrebbe essere adeguata a soddisfare i bisogni primari del personale, 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 SA8000:2014, 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 dell'istituto ISTAT per l'individuazione della minimum wage (soglia di povertà) e, di conseguenza, alla determinazione della living wage.

In Italia non esiste un salario minimo, tuttavia ci sono i cosiddetti minimi sindacali fissati dai CCNL e dai CCPL di settore; nella GIOVETTI vengono applicate le tabelle retributive, in ultimo aggiornamento, come da indicazione dell'ufficio paghe di riferimento.

6.9.1 MINIMUM WAGE (SOGLIA DI POVERTA')

La soglia di povertà (parametro economico e sociale che definisce il livello minimo di reddito necessario per soddisfare le esigenze essenziali di vita quali cibo, abitazione, vestiario, salute, ecc..., in un determinato contesto geografico e temporale), è stata determinata 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:

- 🌿 anno: 2024 (ultimo disponibile);
- 🌿 regione: Emilia-Romagna (regione in cui ha sede la GIOVETTI);
- 🌿 tipologia: grande comunale (tipologia di comune in cui ha sede la GIOVETTI).

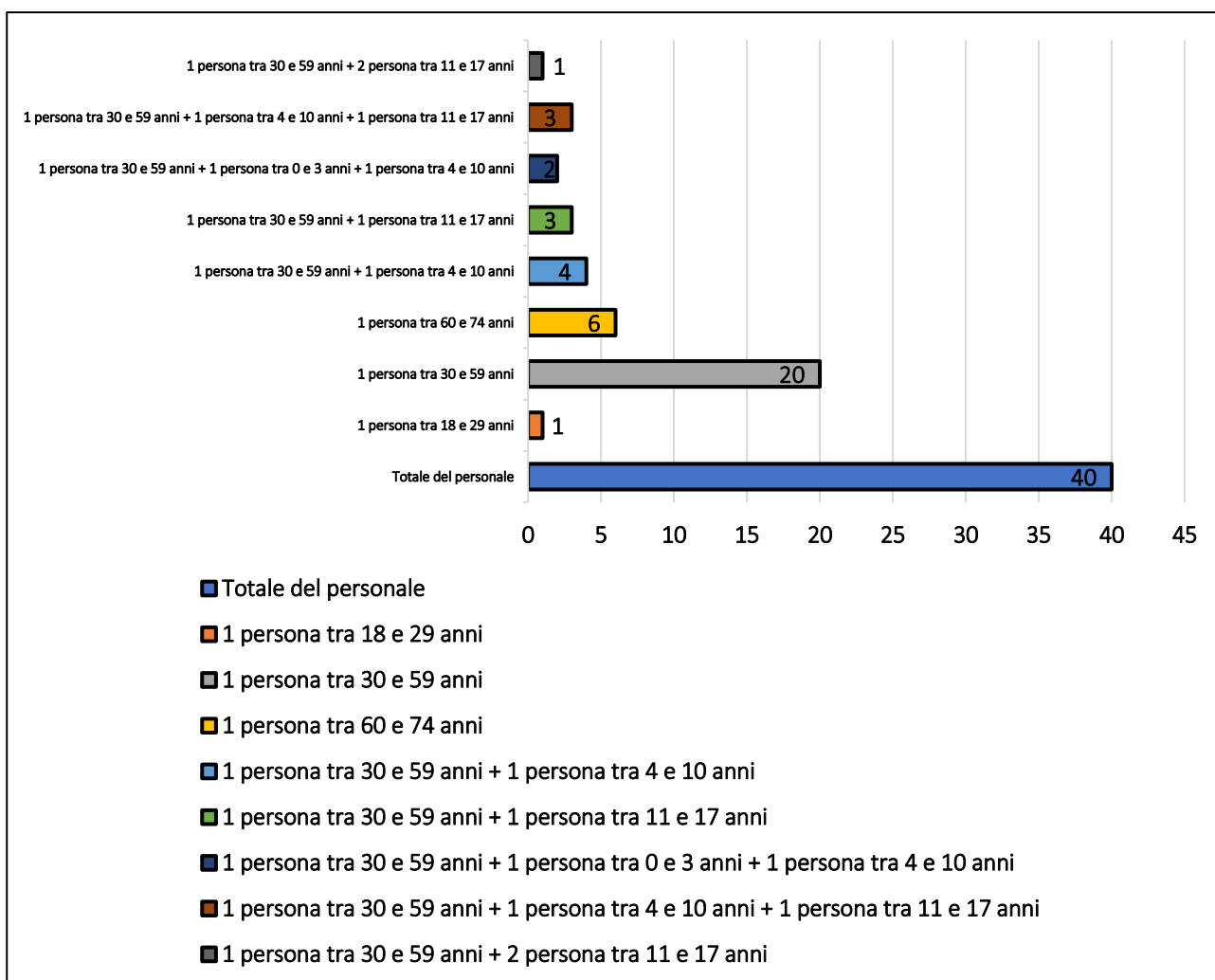
L'esito delle indagini, in funzione dei nuclei familiari tipici, è il seguente:

COMPOSIZIONE DEL NUCLEO FAMILIARE	SOGLIA DI POVERTÀ
1 persona tra 18 e 29 anni	€ 1.011,90
1 persona tra 30 e 59 anni	€ 1.024,99
1 persona tra 60 e 74 anni	€ 930,19
1 persona tra 18 e 29 anni + 1 persona tra 0 e 3 anni	€ 1.195,34
1 persona tra 18 e 29 anni + 1 persona tra 4 e 10 anni	€ 1.216,92
1 persona tra 18 e 29 anni + 1 persona tra 11 e 17 anni	€ 1.355,47
1 persona tra 30 e 59 anni + 1 persona tra 0 e 3 anni	€ 1.207,78
1 persona tra 30 e 59 anni + 1 persona tra 4 e 10 anni	€ 1.229,14
1 persona tra 30 e 59 anni + 1 persona tra 11 e 17 anni	€ 1.368,30
1 persona tra 60 e 74 anni + 1 persona tra 0 e 3 anni	€ 1.129,36
1 persona tra 60 e 74 anni + 1 persona tra 4 e 10 anni	€ 1.152,88
1 persona tra 60 e 74 anni + 1 persona tra 11 e 17 anni	€ 1.290,49
1 persona tra 18 e 29 anni + 1 persona tra 0 e 3 anni + 1 persona tra 4 e 10 anni	€ 1.380,23
1 persona tra 18 e 29 anni + 1 persona tra 4 e 10 anni + 1 persona tra 11 e 17 anni	€ 1.520,25
1 persona tra 30 e 59 anni + 1 persona tra 0 e 3 anni + 1 persona tra 4 e 10 anni	€ 1.392,72

	IL BILANCIO 2025 NORMA SA8000:2014 (RESPONSABILITA' SOCIALE)	Data
		11/03/2026

COMPOSIZIONE DEL NUCLEO FAMILIARE	SOGLIA DI POVERTÀ
1 persona tra 30 e 59 anni + 1 persona tra 4 e 10 anni + 1 persona tra 11 e 17 anni	€ 1.533,10
1 persona tra 30 e 59 anni + 2 persona tra 11 e 17 anni	€ 1.663,21
1 persona tra 60 e 74 anni + 1 persona tra 0 e 3 anni + 1 persona tra 4 e 10 anni	€ 1.322,22
1 persona tra 60 e 74 anni + 1 persona tra 4 e 10 anni + 1 persona tra 11 e 17 anni	€ 1.462,91

Nella tabella sopra esposta, vengono riportati tutti i casi generici e vengono evidenziati in grigio, i casi di specie entro i quali rientra il personale della GIOVETTI, al 31/12/2025, come di seguito illustrato:



6.9.2 LIVING WAGE (SALARIO DIGNITOSO)

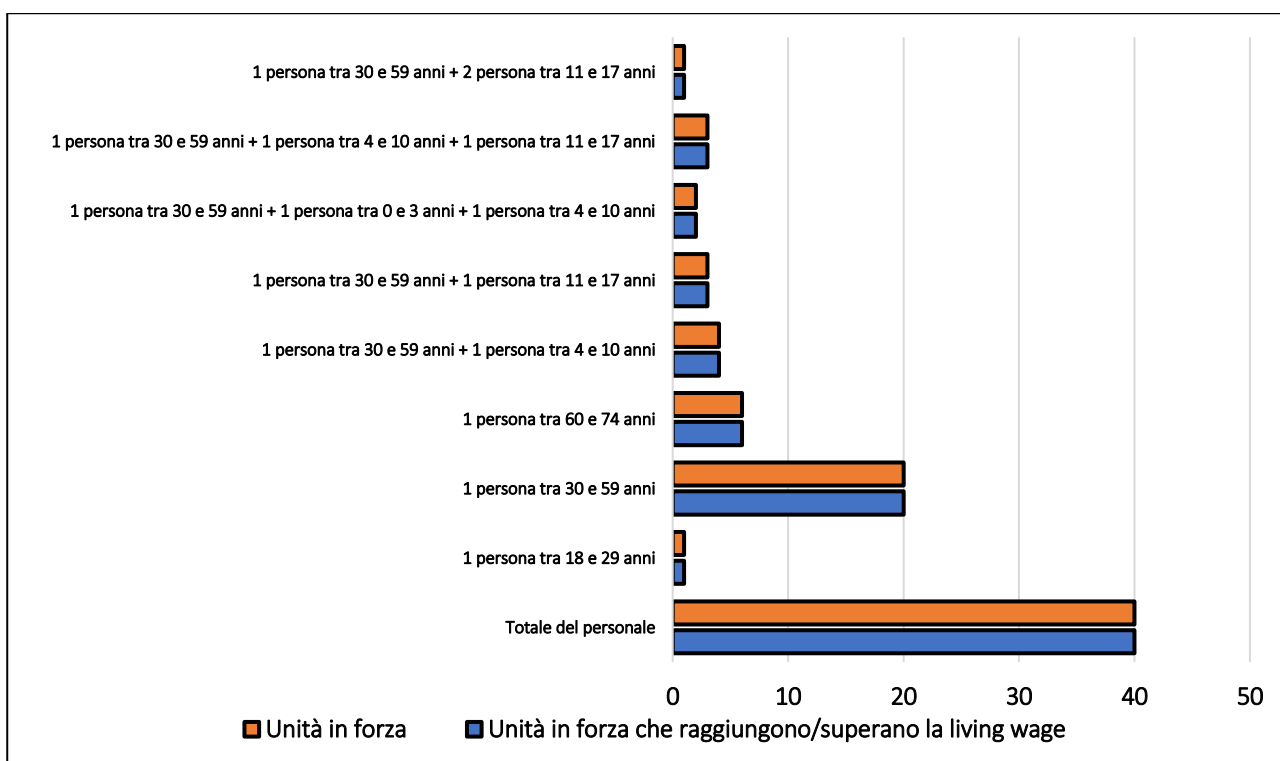
Il salario dignitoso (retribuzione minima necessaria a garantire al lavoratore e alla sua famiglia un tenore di vita dignitoso e che supera il salario minimo legale), è stato determinato prendendo come riferimento base la soglia di povertà di cui al precedente § 6.9.1, implementato del 20,00%, quale valore ritenuto minimo per supportare uno stile di vita decoroso. A seguire il calcolo del salario dignitoso:

COMPOSIZIONE DEL NUCLEO FAMILIARE	SALARIO DIGNITOSO
1 persona tra 18 e 29 anni	€ 1.214,28
1 persona tra 30 e 59 anni	€ 1.229,99
1 persona tra 60 e 74 anni	€ 1.116,23
1 persona tra 18 e 29 anni + 1 persona tra 0 e 3 anni	€ 1.434,41
1 persona tra 18 e 29 anni + 1 persona tra 4 e 10 anni	€ 1.460,30

	IL BILANCIO 2025 NORMA SA8000:2014 (RESPONSABILITA' SOCIALE)	Data
		11/03/2026

1 persona tra 18 e 29 anni + 1 persona tra 11 e 17 anni	€ 1.626,56
1 persona tra 30 e 59 anni + 1 persona tra 0 e 3 anni	€ 1.449,34
1 persona tra 30 e 59 anni + 1 persona tra 4 e 10 anni	€ 1.474,97
1 persona tra 30 e 59 anni + 1 persona tra 11 e 17 anni	€ 1.641,96
1 persona tra 60 e 74 anni + 1 persona tra 0 e 3 anni	€ 1.355,23
1 persona tra 60 e 74 anni + 1 persona tra 4 e 10 anni	€ 1.383,46
1 persona tra 60 e 74 anni + 1 persona tra 11 e 17 anni	€ 1.548,59
1 persona tra 18 e 29 anni + 1 persona tra 0 e 3 anni + 1 persona tra 4 e 10 anni	€ 1.656,28
1 persona tra 18 e 29 anni + 1 persona tra 4 e 10 anni + 1 persona tra 11 e 17 anni	€ 1.824,30
1 persona tra 30 e 59 anni + 1 persona tra 0 e 3 anni + 1 persona tra 4 e 10 anni	€ 1.671,26
1 persona tra 30 e 59 anni + 1 persona tra 4 e 10 anni + 1 persona tra 11 e 17 anni	€ 1.839,72
1 persona tra 30 e 59 anni + 2 persona tra 11 e 17 anni	€ 1.995,85
1 persona tra 60 e 74 anni + 1 persona tra 0 e 3 anni + 1 persona tra 4 e 10 anni	€ 1.586,66
1 persona tra 60 e 74 anni + 1 persona tra 4 e 10 anni + 1 persona tra 11 e 17 anni	€ 1.755,49

Nella tabella sopra esposta, vengono riportati tutti i casi generici e vengono evidenziati in grigio, i casi di specie entro i quali rientra il personale della GIOVETTI, al 31/12/2025; di seguito, verificati gli stipendi dell'organico in forza, emerge che tutto raggiunge e/o supera la soglia del salario dignitoso (living wage), come di seguito illustrato (ogni controllo è stato eseguito anche in rapporto al tipo di contratto in essere, se full-time o part-time):



Le retribuzioni medie pagate ai dipendenti sono in linea con quanto previsto dai CCNL e dai CCPL 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 del personale 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 unità un rapporto di equilibrio tra impegno lavorativo e compenso percepito nel rispetto di quanto previsto dai CCNL e dai CCPL applicati, varia in funzione di alcuni parametri tra i quali:

 la tipologia di contratto applicato (OTD o OTI);

	IL BILANCIO 2025 NORMA SA8000:2014 (RESPONSABILITA' SOCIALE)	Data
		11/03/2026

- la mansione svolta;
- l'anzianità di lavoro e gli scatti maturati.

Ad oggi, tutto il personale, a prescindere dalla tipologia di contratto e di mansione svolta, come illustrato nel grafico precedente, raggiunge la minimum wage e la living wage; per casi particolari, come per esempio lunghi periodi di malattia e/o mancanza dal lavoro, relativamente all'organico OTD, questo percepirebbe un compenso mensile sulla soglia di quanto lavorato nel periodo di riferimento.

Qualora il compenso non dovesse raggiungere la minimum wage e la living wage, la GIOVETTI si rende disponibile (a seguito di colloquio e su richiesta dell'addett*), come di prassi, a:

- assistere l'addett* alla predisposizione delle pratiche per la richiesta del compenso al fondo integrativo (CIIMLA);
- sostenere l'addett* economicamente sino al termine del periodo di bisogno.

Situazione e dati di riferimento

Sono regolarmente riconosciute la 13ma e la 14ma mensilità (quando dovuta), le indennità di trasferta nei casi applicabili, promozioni, aumenti e scatti di anzianità.

È prevista l'assicurazione INAIL per la copertura dagli 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.

Alla data odierna la GIOVETTI risulta in regola con il DURC e i relativi versamenti.

La GIOVETTI riconosce inoltre, un premiante mensile, la personale che dimostra:

- 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 coloro che hanno dimostrato capacità e impegno nel ruolo e nella mansione affidata.

A seguito, inoltre, dell'entrata in vigore della L. 215/2021 e s.m.i., che prevede i nuovi compiti e incarichi de* prepost* 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 di tale carica, 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* prepost* incaricat* 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 prepost* e i vice prepost*, vengono individuati* giornalmente (in base alla tipologia di lavoro, squadra, cambio di organizzazione, ecc...) dal DIR TEC, nonché RSPP, in base alla tipologia di lavorazione da svolgersi e in base al personale correttamente formato.

La GIOVETTI riconosce anche un compenso di fine anno al personale, solitamente nel mese di dicembre, quale regalia natalizia e premio per la sicurezza; questo viene elargito in buona spesa (viene richiesto il preferito, se Coop, Esselunga, ecc...) e consegnati a tutto il personale indistintamente e in rapporto al periodo lavorato nel corso dell'anno (in base alla effettiva e prima assunzione).

8. SISTEMA DI GESTIONE

7.1 POLITICHE, PROCEDURE E REGISTRAZIONI

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

La collettività vuole 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 di sicurezza sul lavoro.

È stato elaborato un documento contenente la politica 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.

La politica e gli obiettivi annuali rappresentano il risultato del riesame; i contenuti della politica riflettono le strategie societarie e gli impegni richiesti dallo standard a tutela del personale.

La struttura della documentazione del SGRS risponde ai requisiti della NORMA e prende come riferimento gli standard nazionali e internazionali applicabili.

	IL BILANCIO 2025 NORMA SA8000:2014 (RESPONSABILITA' SOCIALE)	Data
		11/03/2026

Nello sviluppo del SGRS si è ricercata la massima integrazione con l'intero SGI (UNI EN ISO 9001:2015, UNI EN ISO 14001:2015, UNI EN ISO 45001:2023 e UNI ISO 37001:2016) arrivando, poi, alla predisposizione di:

- ✿ Manuale della Responsabilità Sociale (MSGRS);
- ✿ procedure gestionali del sistema (PG);
- ✿ 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 di riferimento.

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.

7.2 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;
- ✿ RSGPG – Responsabile del Sistema di Gestione per la Parità di Genere;
- ✿ RIMOG – Referente Interno per il MOG;
- ✿ ARAS – Assistente al Responsabile Ambiente e Sicurezza;
- ✿ COLL AMM – Collaboratore Amministrativo;
- ✿ RESP SEG – Responsabile della Segreteria;
- ✿ RGAR – Responsabile della Gestione Amministrativa dei Rifiuti;
- ✿ RESP GARE E CONTR – Responsabile Gare e Contratti;

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 il personale.

7.3 RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI (RLRS)

Il diritto del personale a essere rappresentati per la NORMA 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.

Lo stesso lavoratore individuato quale RLRS è il medesimo che ricopre la carica di RLS (nominato nel 2018 e riconfermato nell'anno 2021 e nell'anno 2024 – ogni nomina e riconferma hanno validità triennale).

7.4 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 per il riesame della direzione;
- ✿ funzione di supporto nella gestione delle azioni correttive e reclami;
- ✿ riunioni semestrali per analisi degli indici e valutazione del rispetto delle politiche e degli obiettivi.

7.4.1 RIESAME DELLA DIREZIONE

Il SGRS 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.

Quanto sopra in ottemperanza ai requisiti previsti dalla NORMA 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.

	IL BILANCIO 2025 NORMA SA8000:2014 (RESPONSABILITA' SOCIALE)	Data
		11/03/2026

7.4.2 PIANIFICAZIONE E IMPLEMENTAZIONE

La GIOVETTI è impegnata in un processo di comunicazione, divulgazione, sensibilizzazione al fine di assicurare che i requisiti della NORMA 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 e del mansionario;
- ✿ effettua la formazione sia per il nuovo personale, sia per quello con nuova mansione, sia per il personale avventizio, 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.

7.4.3 IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI

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

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 stesso.

7.4.4 MONITORAGGIO

Il SPT effettua un monitoraggio del sistema di gestione e in generale delle performance di cui alla NORMA adottata dalla 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 NORMA;
- ✿ attuazione delle azioni pianificate per affrontare i rischi identificati;
- ✿ efficacia delle azioni adottate per soddisfare la politica e i requisiti della NORMA.

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

7.4.5 GESTIONE DEI FORNITORI E DEGLI APPALTATORI

La GIOVETTI recepisce pienamente la prescrizione della NORMA 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 del personale 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 SGRS.

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 biennialmente le prestazioni dei fornitori qualificati, per il mantenimento o la revoca della qualificazione; in generale si effettua la valutazione di ogni fornitore esprimendo un giudizio sui seguenti aspetti:

- ✿ tipo di certificazione del SGI e del SGRS;
- ✿ 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.

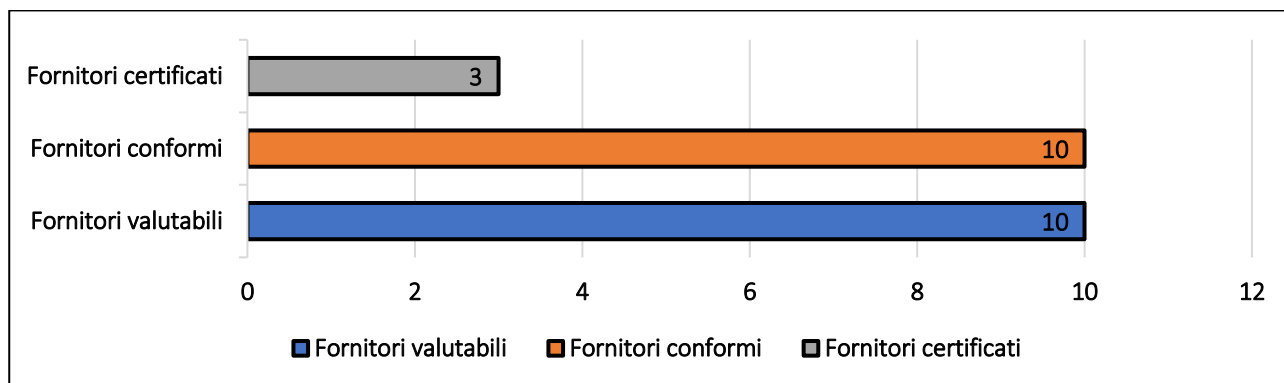
L'attuale procedura definita dalla GIOVETTI per la selezione o valutazione dei propri partner commerciali segue quanto definito dalla guida SA8000:2014 e prevede pertanto:

- ✿ mappatura della catena di fornitura;

	IL BILANCIO 2025 NORMA SA8000:2014 (RESPONSABILITA' SOCIALE)	Data
		11/03/2026

- 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;
- 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 i fornitori della GIOVETTI risultano qualificati secondo quanto previsto dalla procedura PG840 (ACQ), come di seguito riportato:



7.4.6 GESTIONE E RISOLUZIONE DEI RECLAMI, DELLE AZIONI CORRETTIVE E DELLE AZIONI 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.

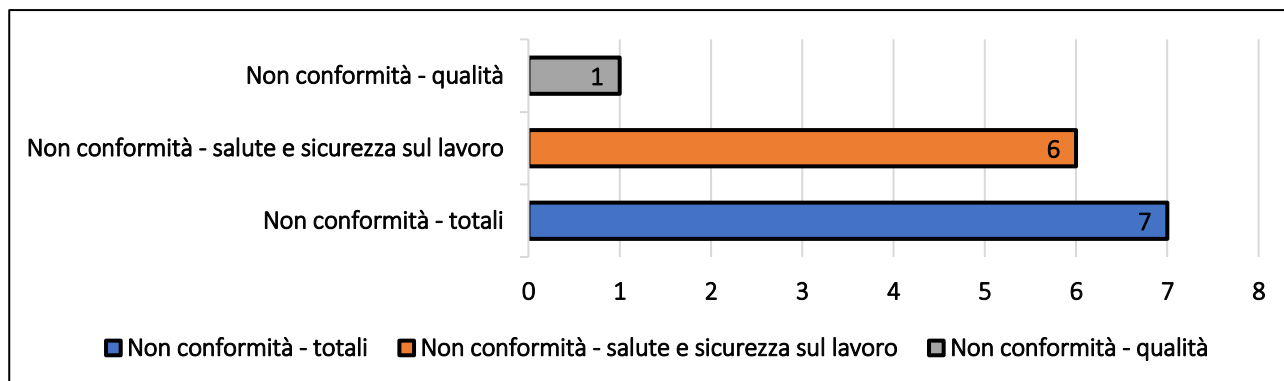
Tali risultati devono essere resi pienamente disponibili al personale e, su richiesta, alle parti interessate.

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 NORMA 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/SGRS le registrazioni che comprendano la sequenza temporale e l'elenco delle non conformità relative alla NORMA, delle loro cause, delle azioni correttive e preventive intraprese e dei risultati conseguiti secondo quanto definito dalla PG1000 (REC-NC).

Sono state aperte nel corso del 2025 n. 7 NC, in sistemi trasversali (UNI EN ISO 9001:2015 e UNI EN ISO 45001:2023) che comprendono anche la responsabilità sociale, correttamente gestite e chiuse secondo quanto previsto dalla PG1000 (REC-NC) e relativo documento RGS.



7.4.7 COINVOLGIMENTO INTERNO, COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E SVILUPPO DELLE CAPACITÀ



Attraverso la formazione e informazione si coinvolge il personale.

Tutt* i responsabil* vengono affiancati da consulenti specialistici che forniscono formazione e spunti per il miglioramento del sistema.

Per tutto il personale sono state tenute opportune riunioni nelle quali si prosegue nel pieno coinvolgimento, della partecipazione e della condivisione degli obiettivi di stabiliti.

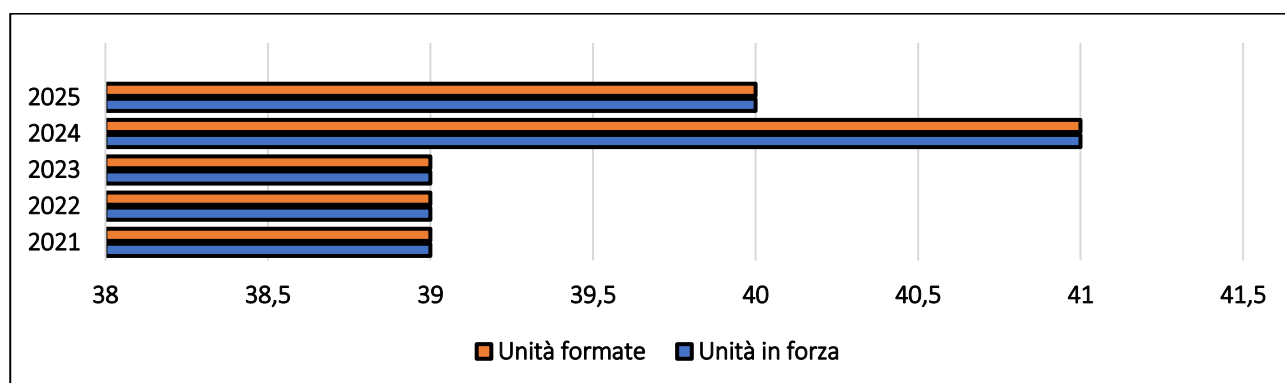
	IL BILANCIO 2025 NORMA SA8000:2014 (RESPONSABILITA' SOCIALE)	Data
		11/03/2026

Nel sito internet aziendale www.emiliogiovetti.it, costantemente aggiornato, è stata pubblicata la documentazione a carattere etico predisposta, come di seguito indicato:

- ✿ documenti di cui al D.Lgs. 231/2001 e s.m.i. (responsabilità da reato);
- ✿ documenti di cui al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. (salute e sicurezza sul lavoro);
- ✿ documenti del SGRS (politiche e BILANCIO);
- ✿ documenti di cui al D.Lgs. 24/2023 e s.m.i. (whistleblowing per la tutela del segnalante).

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

A seguire il numero di unità formate nel corso degli ultimi 5 anni:



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

7.4.8 VERIFICA ESTERNA E COINVOLGIMENTO DELLE PARTI INTERESSATE

Il presente BILANCIO 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 NORMA. La GIOVETTI garantisce due forme di comunicazione in riferimento a quanto previsto dallo standard:

- ✿ comunicazione interna: rivolta al proprio personale, finalizzata all'implementazione del SGRS, viene effettuata attraverso attività formativa interna dei principi e della politica, consegna di informative, ecc...;
- ✿ comunicazione esterna: volta a far conoscere la politica, le azioni svolte riguardanti la NORMA 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.

Situazione e dati di riferimento

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

- ✿ dialogo aperto con il RLRS e con tutto il personale, che possono segnalare sia eventuali problemi di applicazione concreta dei principi e delle regole di funzionamento del SGRS, sia gli aspetti maggiormente sentiti dall'organico in forza 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 il personale 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 del SGRS 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 SGRS, con l'obiettivo finale di raggiungere una ragionevole certezza della loro piena conformità ai requisiti della NORMA.

	IL BILANCIO 2025 NORMA SA8000:2014 (RESPONSABILITA' SOCIALE)	Data
		11/03/2026

9. COLLETTIVITA' E SOSTEGNO

La GIOVETTI, sostiene anche la collettività, con azioni e donazioni ad associazioni che influiscono nel contesto umano e sociale che la circonda.

Nel corso del 2025, sono state effettuate donazioni a n. 13 associazioni diverse, con lo scopo di promuovere:

- ✿ salute;
- ✿ inclusività;
- ✿ attività ricreative e/o sportive;
- ✿ attività di promozione sociale.



10. ALLEGATI

- ✿ Tabelle salariali degli operai agricoli e florovivaisti in corso di validità;
- ✿ tabelle salariali dei quadri e impiegati agricoli in corso di validità;
- ✿ tabelle salariali degli operai imprese edili ed affini (ANCE) in corso di validità;
- ✿ DURC in corso di validità;
- ✿ relazione di genere di cui all'art. 47, comma 3 del D.L. 77/2021 e s.m.i.;
- ✿ relazione per il rispetto dell'assunzione delle persone con disabilità di cui all'art. 47, comma 3-bis) del D.L. 77/2021 e s.m.i.;
- ✿ informativa sull'adozione e aggiornamento del Whistleblowing per la tutela del segnalante;
- ✿ dossier infortuni 2025.

11. FIRME

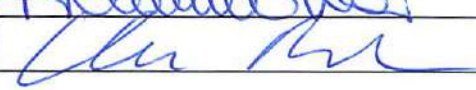
Elia Levoni (RSGRS)	
Andrea Rebecchi (RLRS)	

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

1 novembre 2024

QUALIFICHE	Salario conglobato	Aumento CPL 6,10%	Produttività	Salario contrattuale ***	Casa	Salario mensile	Mancato riposo	Festività
di campagna Qualificato	1.548,77	94,48	9,00	1.652,25	2,58	1.654,83	82,75	63,65
di stalla							83,20	64,00
di campagna Qualif. super	1.611,82	98,32	9,00	1.719,14	2,58	1.721,72	86,09	66,22
di stalla							86,55	66,58
di campagna Specializzato	1.711,57	104,41	13,00	1.828,97	2,58	1.831,55	91,57	70,44
di stalla							92,04	70,80
di campagna Spec. super	1.804,82	110,09	13,00	1.927,92	2,58	1.930,50	96,53	74,25
di stalla							96,99	74,61

*** Arrotondamento all'Euro sul salario contrattuale

Da utilizzarsi in caso di risoluzione del rapporto di lavoro

QUALIFICHE	Ferie non godute	13^ e 14^
Add. di campagna		
Qualificato	63,65	1.654,83
Qualific. super	66,22	1.721,72
Specializzato	70,44	1.831,55
Specializ. super	74,25	1.930,50
Add. di stalla		
Qualificato	64,00	1.664,07
Qualific. super	66,58	1.730,96
Specializzato	70,80	1.840,79
Specializ. super	74,61	1.939,74
Ferie non godute: le cifre di cui sopra vanno aumentate di 1/26 dell'importo degli scatti di anzianità eventualmente maturati. 13^ e 14^: le cifre di cui sopra vanno aumentate degli importi mensili per scatti di anzianità eventualente 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	Notturmo e str. festivo	Festivo notturno
Qualificato	9,79	12,24	13,22	13,71	14,20
con 1 scatto	9,86	12,31	13,29	13,78	14,27
" 2 "	9,92	12,37	13,35	13,84	14,33
" 3 "	9,99	12,44	13,42	13,91	14,40
" 4 "	10,06	12,51	13,49	13,98	14,47
" 5 "	10,13	12,58	13,56	14,05	14,54
Qualif.super	10,19	12,74	13,76	14,27	14,78
con 1 scatto	10,26	12,81	13,83	14,34	14,85
" 2 "	10,33	12,88	13,90	14,41	14,92
" 3 "	10,40	12,95	13,97	14,48	14,99
" 4 "	10,47	13,02	14,04	14,55	15,06
" 5 "	10,54	13,09	14,11	14,62	15,13
Specializzato	10,84	13,55	14,63	15,18	15,72
con 1 scatto	10,91	13,62	14,70	15,25	15,79
" 2 "	10,99	13,70	14,78	15,33	15,87
" 3 "	11,06	13,77	14,85	15,40	15,94
" 4 "	11,14	13,85	14,93	15,48	16,02
" 5 "	11,21	13,92	15,00	15,55	16,09
Special.super	11,42	14,28	15,42	15,99	16,56
con 1 scatto	11,50	14,36	15,50	16,07	16,64
" 2 "	11,57	14,43	15,57	16,14	16,71
" 3 "	11,65	14,51	15,65	16,22	16,79
" 4 "	11,72	14,58	15,72	16,29	16,86
" 5 "	11,80	14,66	15,80	16,37	16,94

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

**Tabelle salariali orarie degli operai agricoli dipendenti
da aziende agricole della provincia di Modena al: 1 novembre 2024**

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
Comune A	8,93	10,53	11,18	11,50	11,82	-	-
Comune B	11,32	13,49	14,36	14,79	15,22	0,75	0,87
Qualificato	12,75	15,19	16,17	16,66	17,15	0,84	0,98
Qualificato super	13,27	15,81	16,83	17,34	17,85	0,88	1,02
Specializzato	14,12	16,83	17,91	18,45	18,99	0,93	1,08
Specializzato super	14,88	17,73	18,87	19,44	20,01	0,98	1,14

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	8,84%	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 RETRIBUZIONE IMPIEGATI AGRICOLI DIPENDENTI DA AZIENDE
PRIVATE DELLA PROVINCIA DI MODENA DAL 01/01/2025**

	Stipendio contrattuale	Minimo stipendio integrative	Aumento 01/01/2025	Stipendio mensile totale
QUADRI Lavoratori con funzioni di rappresentanza del datore di lavoro, con responsabilità di coordinamento e organizzazione delle attività e del personale.	2.128,10	521,27	47,94	2.697,31
1° Livello Direttori tecnici, amministrativi, commerciali; direttori C.E.D.; direttori veterinari; agenti-direttori; enologi-direttori.	2.027,97	521,27	46,13	2.595,37
2° Livello 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'	1.833,71	442,83	41,19	2.317,73
3° Livello Sottogenti; impiegati aus. vi. commerciali; contabili; aiuti tecnici della produzione; aiuti enologi; corrispondenti in figure estere; programmatori o controllori tecnici C.E.D.; divulgatori; tecnici di laboratorio	1.683,93	402,49	37,75	2.124,17
4° Livello Addetti ai servizi amministrativi, commerciali o ai reparti; assistenti; mezzanieri; cantinieri; guardie giurate; guardiacaccia; guardapeccar; operatori addetti alle macchine per contabilità meccanizzata; operatori C.E.D.; disegnatori tecnici.	1.550,63	330,05	34,03	1.914,71
5° Livello Stenografi; dattilografi; addetti a semplici mansioni di segreteria; addetti alle spedizioni; stenodattilografi; terministi C.E.D.	1.476,98	303,34	32,22	1.812,74
6° Livello Livello per apprendisti o impiegati alla prima assunzione. La permanenza è secondo il piano formativo per gli apprendisti e al massimo di 12 mesi per gli impiegati alla prima assunzione.	1.400,37	279,03	30,39	1.709,79
QUADRI 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.				

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-26

		OPERAIO 5 ^ LIV	OPERAIO 4 ^ LIV	OPERAIO 3 ^ LIV	OPERAIO 2 ^ LIV	OPERAIO 1 ^ LIV
PAGA BASE	03.26	9,68798	9,04225	8,39630	7,55671	6,45873
INDENNITA' TERR. SETTORE	01.11	1,90046	1,76220	1,63000	1,46653	1,25532
CONTINGENZA	11.91	3,02511	3,01300	3,00092	2,98515	2,96456
E.D.R.	01.93	0,05971	0,05971	0,05971	0,05971	0,05971
TOTALE PAGA ORARIA (A)		14,67326	13,87716	13,08693	12,06810	10,73831
festivita', patrono, assemblee e permessi sindacali (su A)	7,71%	1,13131	1,06993	1,00900	0,93045	0,82792
1 ^ TOTALE PARZIALE (B)		15,80457	14,94709	14,09593	12,99855	11,56624
ACCANT.CASSA EDILI (su B)	16,075%	2,54058	2,40274	2,26592	2,08952	1,85927
INPS+INAIL su Contr.Cassa Edili (su B)	1,00%	0,15805	0,14947	0,14096	0,12999	0,11566
FERIE (su A)	11,35%	1,66542	1,57506	1,48537	1,36973	1,21880
Malattia e Infortuni Conto Ditta (su A)	1,25%	0,18342	0,17346	0,16359	0,15085	0,13423
2 ^ TOTALE PARZIALE (C)		20,35203	19,24783	18,15176	16,73863	14,89420
CONTRIBUTI:						
I.N.P.S. (su C)	33,68%	6,85456	6,48267	6,11351	5,63757	5,01637
I.N.A.I.L. media (su C)	11,11%	2,26111	2,13843	2,01666	1,85966	1,65475
3 ^ TOTALE PARZIALE (D)		29,46771	27,86893	26,28194	24,23587	21,56531
Storno INPS-INAIL su Cassa Edili		0,15805	0,14947	0,14096	0,12999	0,11566
4 ^ TOTALE PARZIALE (E)		29,30966	27,71946	26,14098	24,10588	21,44965
CONTRIBUZIONE PREVEDI DA 01/2015		0,09042	0,08439	0,07836	0,07052	0,06028
CASSA EDILI (su B) TOTALE:	7,825%					
CONTRIB.CASSA EDILE	1,875%	0,29634	0,28026	0,26430	0,24372	0,21687
CONTR. ENTE SCUOLA E CTP	1,00%	0,15805	0,14947	0,14096	0,12999	0,11566
A.P.E.	3,09%	0,48836	0,46187	0,43556	0,40166	0,35740
FONDO QUALIFICAZIONE SETTORE	0,20%					
CONTRIBUTO STRAORDINARIO	0,60%					
CONTR. FONDO PREPENSIONAMENTO	0,20%	0,03161	0,02989	0,02819	0,02600	0,00200
QUOTA CONTR. E RLST	0,86%	0,13592	0,12854	0,12122	0,11179	0,09947
CONTR. FONDO OCCUPAZIONE	0,10%	0,01467	0,01388	0,01309	0,01207	0,01074
CONTR.FONDO SANIT. SANEDIL (su A)	0,60%	0,08804	0,08326	0,07852	0,07241	0,06443
5 ^ TOTALE PARZIALE (F)		30,61307	28,95102	27,30119	25,17403	22,37649
T.F.R. (anzianita' media)	12,08%	1,77253	1,67636	1,58090	1,45783	1,29719
1 ^ TOTALE GENERALE		32,38560	30,62739	28,88209	26,63185	23,67368
- MENSA		1,07831	1,07831	1,07831	1,07831	1,07831
- TRASFERTE		0,20218	0,20218	0,20218	0,20218	0,20218
- TRASPORTO CASA / LAVORO (**)		0,11798	0,11798	0,11798	0,11798	0,11798
- Assic.RCT/RCO (facoltativa) su C	4,0%	0,81408	0,76991	0,72607	0,66955	0,59577
2 ^ TOTALE GENERALE		34,59815	32,79577	31,00663	28,69987	25,66792

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

NOTE:

ORE LAVORATIVE DI CALENDARIO ANNO	2026	2.032
ore per ferie		160
ore per ROL + permessi individuali		100
ore per assemblee e permessi sindacali		10
ore per Patrono		8
ORE CONTRATTUALMENTE LAVORABILI		1.754
ore di malattia e infortunio e visite obbligh.		92
ore assenza per cassa integraz. guadagni		80
ORE PRESUMIBILMENTE LAVORABILI		1.582

Il Trattamento di Fine Rapporto e' stato calcolato considerando un' anzianita' media di 3 anni.

Durc On Line

Numero Protocollo	NAIL_52648722	Data richiesta	31/01/2026	Scadenza validità	31/05/2026
-------------------	---------------	----------------	------------	-------------------	------------

Denominazione/ragione sociale	CAV. EMILIO GIOVETTI S.R.L.
Codice fiscale	02180170363
Sede legale	STRADA VIGNOLESE, 1629 41126 MODENA (MO)

Con il presente Documento si dichiara che il soggetto sopra identificato **RISULTA REGOLARE** nei confronti di

I.N.P.S.
I.N.A.I.L.
CNCE

Il Documento ha validità di 120 giorni dalla data della richiesta e si riferisce alla risultanza, alla stessa data, dell'interrogazione degli archivi dell'INPS, dell'INAIL e della CNCE per le imprese che svolgono attività dell'edilizia.

Spett.

- ✿ STAZIONI APPALTANTI
- ✿ SINDACATI E RAPPRESENTANZE SINDACALI
- ✿ CONSIGLIERA/E DELLE PARI OPPORTUNITA'

**OGGETTO: RELAZIONE DI GENERE DI CUI ALL'ART. 47, COMMA 3) DEL D.L. 77/2021 E S.M.I.
BIENNIO 2022/2023.**

SOMMARIO

SEZIONE 1 – INFORMAZIONI GENERALI SULL'AZIENDA.....	2
SEZIONE 1.1 – CONTRATTI DI LAVORO APPLICATI.....	3
SEZIONE 2 – INFORMAZIONI GENERALI SUL NUMERO COMPLESSIVO DI OCCUPATI	3
TABELLA 2.1 – OCCUPAZIONE TOTALE AL 31/12/2023 (II ANNO DEL BIENNIO).....	3
TABELLA 2.2 – OCCUPATI ALLE DIPENDENZE AL 31/12/2023 (II ANNO DEL BIENNIO) PER CATEGORIA PROFESSIONALE E LIVELLO DI INQUADRAMENTO: PROMOZIONI NELL'ANNO E ASSUNZIONI NELL'ANNO	4
TABELLA 2.3 – OCCUPATI ALLE DIPENDENZE AL 31/12/2023 (II ANNO DEL BIENNIO) PER CATEGORIA PROFESSIONALE E TIPO DI CONTRATTO	4
TABELLA 2.4 – ENTRATE ED USCITE, TRASFORMAZIONE DEI CONTRATTI REGISTRATE NELL'ANNO AL 31/12/2023 (II ANNO DEL BIENNIO) PER CATEGORIA.....	5
TABELLA 2.5 – FORMAZIONE DEL PERSONALE SVOLTA NEL CORSO DELL'ANNO 2023 (II ANNO DEL BIENNIO) PER CATEGORIA PROFESSIONALE	6
TABELLA 2.6 – RETRIBUZIONE AL 31/12/2022 (I ANNO DEL BIENNIO) – TEMPO INDETERMINATO....	6
TABELLA 2.7 – RETRIBUZIONE AL 31/12/2023 (II ANNO DEL BIENNIO) – TEMPO INDETERMINATO...	6
SEZIONE 3 – SITUAZIONE ATTUALE.....	7



SEZIONE 1 – INFORMAZIONI GENERALI SULL'AZIENDA

La **Cav. Emilio Giovetti s.r.l.** (di seguito "IMPRESA") con sede legale, amministrativa, operativa e fiscale in Strada Vignolese n. 1629 – C.A.P. 41126 Modena – località San Donnino (MO) – Italia, avente codice fiscale n. 02180170363 e partita I.V.A. n. 02180170363, iscritta al Registro delle Imprese di Modena al n. 02180170363 dal 19/02/1996, capitale sociale interamente versato pari ad € 156.000,00, telefono n. 059/468711, e-mail: info@emiliogiovetti.it e posta elettronica certificata (P.E.C.): pec@pec.emiliogiovetti.it, sorge dalla precedente ditta individuale nata nella seconda metà del 1800 con attività prettamente di carattere florovivaistico.

La società oggi è specializzata nel settore delle opere a verde pubbliche e private, con posizione previdenziale agricola ed edile e più puntualmente nelle seguenti attività:

- ✿ fornitura e posa a dimora di essenze arboree e arbustive;
- ✿ ristrutturazione a verde di giardini storici vincolati;
- ✿ forestazioni e rimboschimenti;
- ✿ manutenzioni a verde in genere (sfalci, disboscamenti, ecc...);
- ✿ potatura e abbattimento di alberate cittadine, potatura e recupero di alberate storiche;
- ✿ arredi, giochi e recinzioni;
- ✿ progettazione, realizzazione e manutenzione di impianti di irrigazione;
- ✿ idrosemine ed inerbimenti in genere;
- ✿ opere di ingegneria naturalistica e consolidamenti;
- ✿ opere per sentieristica attrezzata;
- ✿ lavori di movimento terra;
- ✿ lavori di difesa e sistemazione idraulica;
- ✿ sfalci, decespugliamenti e disboscamenti in ambito fluviale.

L'IMPRESA, che opera principalmente in appalti pubblici, ai sensi di quanto previsto dalle gare bandite in ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (di seguito P.N.R.R.), non risulta soggetta all'obbligo di presentazione del rapporto sulla situazione del personale ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs. 198/2006 e s.m.i. del 11/04/2006 in quanto occupa un numero di lavoratori inferiore alle 50 unità.

L'IMPRESA però, avendo in organico un numero di lavoratori superiore alle 15 unità, ai sensi dell'art. 47, comma 3 del D.L. 77/2021 e s.m.i. del 31/05/2021, è tenuta a presentare alla Stazione Appaltante (di seguito S.A.) entro sei mesi dalla conclusione del contratto, una relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzioni, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta; tale relazione è tramessa alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità. Premesso quanto sopra, si è provveduto a descrivere l'azienda raffrontando la situazione maschile e femminile del biennio 2022/2023; quella relativa al biennio 2020/2021 è già stata predisposta e resa in data 24/05/2023.



SEZIONE 1.1 – CONTRATTI DI LAVORO APPLICATI

L'IMPRESA applica e rispetta i seguenti C.C.N.L. e C.C.P.L.

- ✿ C.C.N.L. OPERAI AGRICOLI E FLOROVIVAISTI sottoscritto in data 23/05/2022 e valido dal 01/01/2022 al 31/12/2025 (codice A011);
- ✿ C.C.P.L. OPERAI AGRICOLI E FLOROVIVAISTI sottoscritto in data 21/09/2021 e valido dal 01/01/2020 al 31/12/2023 (in attesa di rinnovo da parte delle associazioni di categoria);
- ✿ C.C.N.L. QUADRI ED IMPIEGATI AGRICOLI sottoscritto in data 07/07/2021 e valido dal 01/01/2020 al 31/12/2023 (codice A021) (in attesa di rinnovo da parte delle associazioni di categoria);
- ✿ C.C.P.L. QUADRI ED IMPIEGATI AGRICOLI sottoscritto in data 25/10/2022 e valido dal 01/01/2022 al 31/12/2025;
- ✿ C.C.N.L. OPERAI IMPRESE EDILI ED AFFINI (A.N.C.E.) sottoscritto in data 03/03/2022 e valido dal 01/03/2022 al 30/06/2024 (codice F011);
- ✿ C.C.P.L. OPERAI IMPRESE EDILI ED AFFINI (A.N.C.E.) sottoscritto in data 28/10/2018 e valido dal 01/01/2019.

Alla maggior parte dei lavoratori vengono applicati i C.C.N.L. e C.C.P.L. di cui ai primi due punti sopra riportati.

SEZIONE 2 – INFORMAZIONI GENERALI SUL NUMERO COMPLESSIVO DI OCCUPATI

TABELLA 2.1 – OCCUPAZIONE TOTALE AL 31/12/2023 (II ANNO DEL BIENNIO)

Al 31/12/2022 (I anno del biennio) l'IMPRESA aveva in forza n. 18 addetti a tempo indeterminato così suddivisi:

- ✿ settore agricolo:
 - n. 8 impiegati di cui n. 5 addetti di sesso maschile e n. 3 addette di sesso femminile;
 - n. 8 operai di cui n. 7 addetti di sesso maschile e n. 1 addetta di sesso femminile (quest'ultima assunta ai sensi della L. 68/1999 e s.m.i. del 12/03/1999 – disabile);
 - n. 1 dirigente di sesso maschile (legale rappresentante della società che percepisce un compenso come CO.CO.CO).
- ✿ settore edile:
 - n. 1 operai addetti di sesso maschile.

(più ulteriori n. 21 operai agricoli addetti di sesso maschile a tempo determinato con contratto in scadenza la 31/12/2022 e ulteriore n. 1 operaio tirocinante di sesso maschile a tempo determinato con contratto in scadenza al 11/01/2023)

Al 31/12/2023 (II anno del biennio) l'IMPRESA aveva in forza n. 19 addetti a tempo indeterminato così suddivisi:

- ✿ settore agricolo:
 - n. 7 impiegati di cui n. 4 addetti di sesso maschile e n. 3 addette di sesso femminile;
 - n. 9 operai di cui n. 8 addetti di sesso maschile e n. 1 addetta di sesso femminile (quest'ultima assunta ai sensi della L. 68/1999 e s.m.i. del 12/03/1999 – disabile);
 - n. 1 dirigente di sesso maschile (legale rappresentante della società che percepisce un compenso come CO.CO.CO).

☼ settore edile:

- n. 2 operai addetti di sesso maschile.

(più ulteriori n. 21 operai agricoli addetti di sesso maschile a tempo determinato con contratto in scadenza la 31/12/2023)

TABELLA 2.2 – OCCUPATI ALLE DIPENDENZE AL 31/12/2023 (II ANNO DEL BIENNIO) PER CATEGORIA PROFESSIONALE E LIVELLO DI INQUADRAMENTO: PROMOZIONI NELL'ANNO E ASSUNZIONI NELL'ANNO

Al 31/12/2023 (II anno del biennio) l'IMPRESA aveva:

- ☼ operai agricoli e florovivaisti – livello qualificato n. 1 addetta di sesso femminile (assunta ai sensi della L. 68/1999 e s.m.i. del 12/03/1999 – disabile);
- ☼ operai agricoli e florovivaisti – livello specializzato n. 3 addetti di sesso maschile;
- ☼ operai agricoli e florovivaisti – livello specializzato super n. 5 addetti di sesso maschile;
- ☼ n. 1 dirigente di sesso maschile (legale rappresentante della società che percepisce un compenso come CO.CO.CO.);
- ☼ quadri e impiegati agricoli – 1° livello – quadro n. 1 impiegato addetto di sesso maschile;
- ☼ quadri e impiegati agricoli – 2° livello n. 1 impiegato addetto di sesso maschile;
- ☼ quadri e impiegati agricoli – 3° livello n. 5 impiegati di cui n. 2 addetti di sesso maschile e n. 3 addette di sesso femminile;
- ☼ operai imprese edili ed affini (A.N.C.E.) – 3° livello specializzato n. 2 addetti di sesso maschile.

Nel corso dell'anno 2023, l'IMPRESA ha riconosciuto i seguenti aumenti/promozioni a lavoratori a tempo indeterminato:

- ☼ operai agricoli e florovivaisti – n. 1 aumento a n. 1 addetto di sesso maschile;
- ☼ quadri e impiegati agricoli – n. 2 aumenti a n. 2 impiegati di cui n. 1 addetto di sesso maschile e n. 1 addetta di sesso femminile.

Nel corso dell'anno 2023, l'IMPRESA ha effettuato le seguenti assunzioni a tempo indeterminato:

- ☼ operai agricoli e florovivaisti – n. 1 assunzioni di n. 1 addetti di sesso maschile (trasformazione da tempo determinato a tempo indeterminato);
- ☼ operai imprese edili ed affini (A.N.C.E.) – n. 1 assunzioni di n. 1 addetti di sesso maschile (trasformazione da tempo determinato a tempo indeterminato).

TABELLA 2.3 – OCCUPATI ALLE DIPENDENZE AL 31/12/2023 (II ANNO DEL BIENNIO) PER CATEGORIA PROFESSIONALE E TIPO DI CONTRATTO

Al 31/12/2023 (II anno del biennio) l'IMPRESA aveva:

- ☼ operai agricoli e florovivaisti – n. 9 operai a tempo indeterminato di cui n. 8 addetti di sesso maschile e n. 1 addetta di sesso femminile part-time (quest'ultima assunta ai sensi della L. 68/1999 e s.m.i. del 12/03/1999 – disabile);
- ☼ quadri e impiegati agricoli – n. 7 impiegati a tempo indeterminato di cui n. 4 addetti di sesso maschile e n. 3 addette di sesso femminile di cui n. 1 di queste part-time;
- ☼ n. 1 dirigente a tempo indeterminato di sesso maschile (legale rappresentante della società che percepisce un compenso come CO.CO.CO.);

- operai imprese edili ed affini (A.N.C.E.) – n. 2 operai a tempo indeterminato addetti di sesso maschile.

Per il settore agricolo (tempo indeterminato) le ore totali lavorate nell'anno 2023 ammontano a 25.429,00 così distribuite:

- operai a tempo indeterminato: totale ore lavorate 13.067,00 di cui 1.246,00 di straordinario e di cui ore 1.139,00 (totali fra lavorate e straordinari) svolte da n. 1 addetta di sesso femminile;
- impiegati a tempo indeterminato: totale ore lavorate 12.362,00 di cui 265,00 di straordinario e di cui ore 4.162,00 (totali fra lavorate e straordinari) svolte n. 3 addette di sesso femminile;

Per il settore edile (tempo indeterminato) le ore totali lavorate nell'anno 2023 ammontano a 3.997,00 così distribuite:

- operai a tempo indeterminato: totale ore lavorate 3.997,00 di cui 311,00 di straordinario.

TABELLA 2.4 – ENTRATE ED USCITE, TRASFORMAZIONE DEI CONTRATTI REGISTRATE NELL'ANNO AL 31/12/2023 (II ANNO DEL BIENNIO) PER CATEGORIA

Nel corso dell'anno 2023 un operaio agricolo a tempo determinato è diventato operaio a tempo indeterminato (dal 01/01/2023) (C.C.N.L. e C.C.P.L. di riferimento: Operai Agricoli e Florovivaisti) e un operaio agricolo a tempo determinato è diventato operaio edile a tempo indeterminato (dal 01/01/2023) (C.C.N.L. e C.C.P.L. di riferimento: Operai Imprese Edili ed Affini A.N.C.E.), in quanto aveva già esperienza e anche formazione per il settore di assunzione.

Una precisazione che si vuole portare all'attenzione è che l'IMPRESA ogni anno cessa a naturale scadenza il rapporto di lavoro con gli operai a tempo determinato inquadrati nel settore degli Operai Agricoli e Florovivaisti (rif. C.C.N.L. e C.C.P.L.) avventizi, avendo contratti stagionali semestrali (che coprono l'intero anno lavorativo – dal 01/01 al 30/06 e dal 01/07 al 31/12) e venendo liquidato lo spettante T.F.R.

Al 31/12/2023 gli operai agricoli a tempo determinato (C.C.N.L. e C.C.P.L. di riferimento: Operai Agricoli e Florovivaisti) erano n. 21 addetti di sesso maschile come di seguito suddiviso:

- operai agricoli e florovivaisti – livello qualificato n. 8 addetti di sesso maschile;
- operai agricoli e florovivaisti – livello qualificato super n. 3 addetti di sesso maschile;
- operai agricoli e florovivaisti – livello specializzato n. 9 addetti di sesso maschile;
- operai agricoli e florovivaisti – livello specializzato super n. 1 addetto di sesso maschile.

Nel corso dell'anno 2023, l'IMPRESA ha riconosciuto i seguenti aumenti/promozioni a lavoratori a tempo determinato:

- operai agricoli e florovivaisti – n. 2 aumenti a n. 2 addetti di sesso maschile.

Nel corso dell'anno 2023, l'IMPRESA ha effettuato le seguenti assunzioni a tempo determinato:

- operai agricoli e florovivaisti – n. 25 assunzioni di n. 25 addetti di sesso maschile.

Nel corso del 2023, si hanno avuto le seguenti cessazioni:

- operai agricoli e florovivaisti – n. 4 cessazione di n. 4 addetti di sesso maschile a tempo determinato.

TABELLA 2.5 – FORMAZIONE DEL PERSONALE SVOLTA NEL CORSO DELL'ANNO 2023 (II ANNO DEL BIENNIO) PER CATEGORIA PROFESSIONALE

Nel corso dell'anno 2023 l'IMPRESA ha svolto vari corsi di formazione per gli operai agricoli, per gli operai edili e per gli impiegati agricoli, così suddivise:

- ore 41,00 svolte da impiegati agricoli;
- ore 184,00 svolte da operai agricoli;
- ore 52,00 svolte da operai edili.

TABELLA 2.6 – RETRIBUZIONE AL 31/12/2022 (I ANNO DEL BIENNIO) – TEMPO INDETERMINATO

Il monte retributivo annuo lordo per gli operai del settore agricolo in forza al 31/12/2022 è pari a € 201.733,00 di cui € 14.827,00 riferito a n. 1 addetta di sesso femminile.

Nei citati € 201.733,00 sono compresi:

- € 13.892,59 di straordinari;
- € 3.665,54 di premio;
- € 7.150,00 di ad-personam;
- € 1.950,00 di superminimo.

Il monte retributivo annuo lordo per gli impiegati del settore agricolo in forza al 31/12/2022 è pari a € 342.758,50 di cui € 79.105,58 riferito a n. 3 addette di sesso femminile.

Nei citati € 342.758,50, sono compresi:

- € 3.241,53 di straordinari;
- € 11.809,10 di premio;
- € 7.150,00 di ad-personam;
- € 1.950,00 di superminimo.

Il monte retributivo annuo lordo per gli operai del settore edile in forza al 31/12/2022 è pari a € 50.435,94.

TABELLA 2.7 – RETRIBUZIONE AL 31/12/2023 (II ANNO DEL BIENNIO) – TEMPO INDETERMINATO

Il monte retributivo annuo lordo per gli operai del settore agricolo in forza al 31/12/2023 è pari a € 232.817,00 di cui € 15.516,00 riferito a n. 1 addetta di sesso femminile.

Nei citati € 232.817,00, sono compresi:

- € 18.641,51 di straordinari;
- € 3.633,80 di premio;
- € 8.750,00 di ad-personam;
- € 2.100,00 di superminimo.

Il monte retributivo annuo lordo per gli impiegati del settore agricolo in forza al 31/12/2023 è pari a € 349.739,00 di cui € 85.486,26 riferito a n. 3 addette di sesso femminile.

Nei citati € 349.739,00, sono compresi:

- € 4.995,04 di straordinari;
- € 5.860,40 di ad-personam;
- € 1.817,84 per una tantum.

Il monte retributivo annuo lordo per gli operai del settore edile in forza al 31/12/2023 è pari a € 72.442,00.

SEZIONE 3 – SITUAZIONE ATTUALE

Alla data odierna l'IMPRESA ha alle dipendenze:

- n. 9 operai agricoli a tempo indeterminato di cui n. 8 addetti di sesso maschile e n. 1 addetta di sesso femminile part-time (quest'ultima assunta ai sensi della L. 68/1999 e s.m.i. del 12/03/1999 – disabile);
- n. 2 operai edili a tempo indeterminato addetti di sesso maschile;
- n. 7 impiegati agricoli a tempo indeterminato di cui n. 4 addetti di sesso maschile e n. 3 addette di sesso femminile e n. 1 di queste part-time;
- n. 20 operai agricoli addetti di sesso maschile a tempo determinato (avventizi);
- n. 1 dirigente di sesso maschile (legale rappresentante della società che percepisce un compenso come CO.CO.CO).

Modena – località San Donnino, lì 06/03/2024

FIRMA

Il Legale Rappresentante

Agr. Luca Cioni

(documento firmato digitalmente)

*Relazione redatta in collaborazione con l'associazione Coldiretti di Modena a cui la scrivente aderisce.



Cognome.....	CIONI
Nome.....	LUCA
nato il.....	16/04/1962
(atto n..... P..... S..... A.....)	1023 P. 1 S. A
a.....	MODENA (MO)
Cittadinanza.....	ITALIANA
Residenza.....	SPILAMBERTO (MO)
Via.....	Passetto n. 34 int. 3
Stato civile.....	
Professione.....	
CONNOTATI E CONTRASSEGNI SALIENTI	
Statura.....	1.74
Capelli.....	CASTANI-BRIZZ
Occhi.....	CASTANO-CHIARI
Segni particolari.....	

 Firma del titolare..... SPILAMBERTO 04/08/2017	
Impronta del dito indice sinistro	IL SINDACO d'ordine del Sindaco il funzionario incaricato PAGANELLI MONICA
Dir. Segr. € 0.26	
Dir. CI € 5.16	

SCADENZA 16/04/2028  AY 4772722	REPUBBLICA ITALIANA  COMUNE DI SPILAMBERTO (MO) CARTA D'IDENTITA' N° AY 4772722 DI CIONI LUCA
---	--

C.F. CNILCU62D16F257P

Il sottoscritto CIONI LUCA, nato a Modena il 16/04/1962, Codice Fiscale n. CNILCU62D16F257P, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 recante il Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, consapevole delle sanzioni penali previste dagli articoli 75 e 76 del medesimo D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, dichiara che dal 27/01/2021 la propria residenza è la seguente: VIA PASSETTO N° 26 - int. 2 - SPILAMBERTO (MO) - C.A.P. 41057.



Spett.

- ✿ STAZIONI APPALTANTI
- ✿ SINDACATI E RAPPRESENTANZE SINDACALI

OGGETTO: RELAZIONE SULL'ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI ASSUNZIONI PER IL DIRITTO AL LAVORO DELLE PERSONE DISABILI DI CUI ALLA L. 68/1999 E S.M.I. DEL 12/03/1999 AI SENSI DELL'ART. 47, COMMA 3-BIS) DEL D.L. 77/2021 E S.M.I. DEL 31/05/2021. BIENNIO 2022/2023.

Il sottoscritto **Cioni Luca** nato a Modena (MO) – Italia il 16/04/1962 (cittadino italiano) e residente in Via Passetto n. 26, interno 2 – C.A.P. 41057 Spilamberto (MO) – Italia, avente codice fiscale n. CNILCU62D16F257P, in qualità di **Legale Rappresentante, Amministratore Unico e Direttore Tecnico** della **Cav. Emilio Giovetti s.r.l.** (di seguito "IMPRESA") con sede legale, amministrativa, operativa e fiscale in Strada Vignolese n. 1629 – C.A.P. 41126 Modena – località San Donnino (MO) – Italia, avente codice fiscale n. 02180170363 e partita I.V.A. n. 02180170363, iscritta al Registro delle Imprese di Modena al n. 02180170363 dal 19/02/1996, capitale sociale interamente versato pari ad € 156.000,00, telefono n. 059/468711, e-mail: info@emiliogiovetti.it e posta elettronica certificata (P.E.C.): pec@pec.emiliogiovetti.it, secondo quanto previsto dall'art. 3-bis) del D.L. 77/2021 e s.m.i. del 31/05/2021,

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. recante il Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, consapevole delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del medesimo D.P.R. 445/2000 e s.m.i., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

DICHIARA

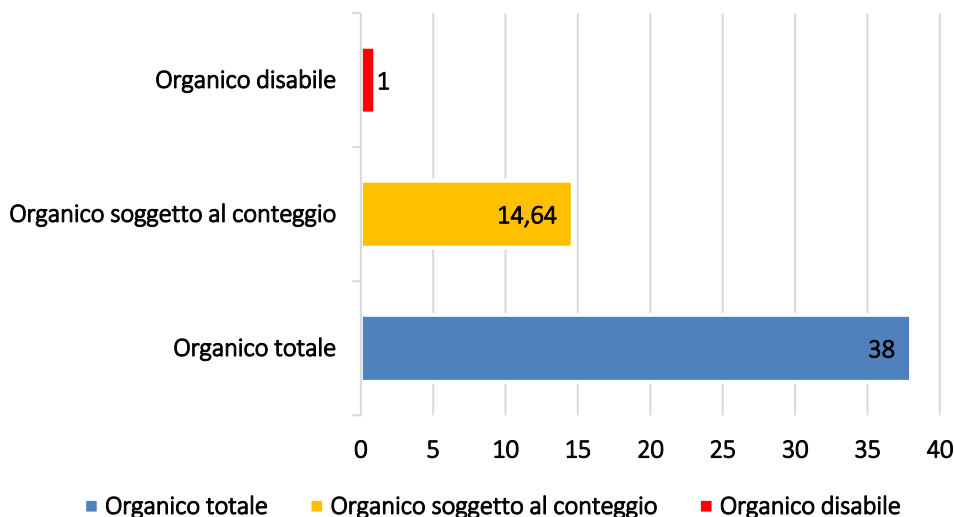
che, con riferimento all'art. 17 della L. 68/1999 e s.m.i. del 12/03/1999, la scrivente IMPRESA è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro delle persone disabili, avendo alle dipendenze, alla data odierna, un organico in forza pari a n. 38 lavoratori, di cui 14,64 computabili al conteggio come previsto dalla vigente normativa ed in base alla tipologia di contratti collettivi applicati, che si specificano a seguire:

- ✿ C.C.N.L. OPERAI AGRICOLI E FLOROVIVAISTI sottoscritto in data 23/05/2022 e valido dal 01/01/2022 al 31/12/2025 (codice A011);
- ✿ C.C.P.L. OPERAI AGRICOLI E FLOROVIVAISTI sottoscritto in data 21/09/2021 e valido dal 01/01/2020 al 31/12/2023 (in attesa di rinnovo da parte delle associazioni di categoria);
- ✿ C.C.N.L. QUADRI ED IMPIEGATI AGRICOLI sottoscritto in data 07/07/2021 e valido dal 01/01/2020 al 31/12/2023 (codice A021) (in attesa di rinnovo da parte delle associazioni di categoria);
- ✿ C.C.P.L. QUADRI ED IMPIEGATI AGRICOLI sottoscritto in data 25/10/2022 e valido dal 01/01/2022 al 31/12/2025;



- ✿ C.C.N.L. OPERAI IMPRESE EDILI ED AFFINI (A.N.C.E.) sottoscritto in data 03/03/2022 e valido dal 01/03/2022 al 30/06/2024 (codice F011);
- ✿ C.C.P.L. OPERAI IMPRESE EDILI ED AFFINI (A.N.C.E.) sottoscritto in data 28/10/2018 e valido dal 01/01/2019.

COMPOSIZIONE ORGANICO AL 06/03/2024



Secondo quanto sopra specificato, essendo l'organico soggetto al conteggio – secondo quanto previsto dalla vigente normativa – inferiore alle 15 unità, l'IMPRESA non risulterebbe soggetta agli obblighi di assunzione, ma avendo in organico anche lavoratori avventizi che potrebbero superare le 180 giornate annue di lavoro e diventare, di conseguenza, computabili al conteggio e quindi superare le 15 unità, si è ugualmente provveduto a soddisfare il requisito di legge, essendo il dato variabile di anno in anno.

Ad oggi risulta assunta, a far data dal 16/01/2017, una lavoratrice iscritta negli elenchi di cui all'art. 8, comma 2 della L. 68/1999 e s.m.i. del 12/03/1999 tenuti dal servizio Collocamento Mirato di Modena avente diritto all'assunzione obbligatoria come persona con disabilità.

L'assunzione prevede:

- ✿ tempo indeterminato dal 16/01/2017;
- ✿ qualifica di operaia agricola qualificata;
- ✿ livello di inquadramento: area 2 – livello D (ex 2/D) di cui al C.C.N.L. e al C.C.P.L. applicati degli Operai Agricoli e Florovivaisti;
- ✿ orario part-time che prevede 27,50 h settimanali;
- ✿ sede di lavoro in Strada Vignolese n. 1629 – C.A.P. 41126 Modena – località San Donnino (MO) – Italia e cantieri limitrofi.

Alla lavoratrice è applicato il trattamento normativo ed economico previsto dalle leggi e dai C.C.N.L. e C.C.P.L. applicati e vigenti e le sono state attribuite mansioni confacenti alla natura e al grado della minorazione certificata.

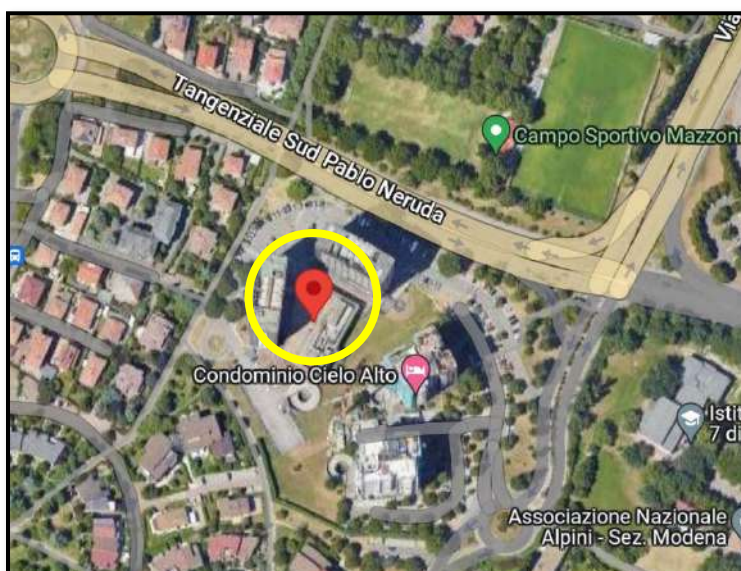


La scrivente IMPRESA ha ottenuto nulla-osta all'assunzione della lavoratrice disabile come da autorizzazione del 05/01/2017 avente classifica 15-07-12 e fascicolo 22/2017 trasmessa dalla Regione Emilia-Romagna.

La scrivente IMPRESA è inoltre in possesso dei documenti predisposti per l'assunzione depositati presso la sede aziendale.

Si specifica che tutte le verifiche del caso possono essere svolte presso l'apposito ufficio di riferimento presso l'Agenzia Regionale per il Lavoro – Ufficio Collocamento Mirato come segue:

- ✿ e-mail: CollocamentoMirato.Modena@regione.emilia-romagna.it;
- ✿ posta elettronica certificata (P.E.C.): Arlavoro.momirato@postacert.regione.emilia-romagna.it;
- ✿ telefono: 059/2914201;
- ✿ sede: Via delle Costellazioni n. 180 – C.A.P. 41126 Modena (MO) – Italia.



La scrivente IMPRESA, avendo adempiuto a quanto previsto dalla normativa e dalla L. 68/1999 e s.m.i. del 12/03/1999, non è stata soggetta e non è tutt'ora soggetta a sanzioni e/o provvedimenti disposti a proprio carico nel triennio antecedente la data di presentazione delle offerte.

L'assunzione della lavoratrice disabile è stata effettuata nel pieno rispetto della normativa vigente e dei C.C.N.L. e C.C.P.L. applicati.

Si specifica, inoltre, che la scrivente IMPRESA, ha adottato a far data dal 15/05/2019 e tutt'ora in corso di validità, la certificazione volontaria per il Sistema di Gestione aziendale della Responsabilità Sociale di cui alla norma SA8000:2014 (standard accreditato riconosciuto a livello internazionale che risponde alle esigenze delle organizzazioni che vogliono distinguersi per il loro impegno nello sviluppo sostenibile e in particolare per le tematiche sociali), che tutela ulteriormente i diritti di tutti i lavoratori, rilasciata dall'ente certificatore TÜV NORD Italia con sede in Via Persicetana Vecchia n. 28 – C.A.P. 40132 Bologna (BO) – Italia, e per la quale viene redatto annualmente un Bilancio della Responsabilità Sociale disponibile a tutti gli stakeholder e parti terze sul sito aziendale



costantemente aggiornato www.emiliogiovetti.it, che analizza la situazione del personale al 31/12 dell'anno precedente, ricompresa una ulteriore analisi riguardante le assunzioni di cui all'art. 17 della L. 68/1999 e s.m.i. del 12/03/1999.

La scrivente IMPRESA non ha rappresentanze sindacali interne ma solo alcuni lavoratori (pari al 15,00% dell'organico in forza alla data della presente relazione) iscritti ai sindacati; si provvederà quindi alla trasmissione della presente ai seguenti sindacati:

- ✿ C.I.S.L. – usr.emiliaromagna@pec.cisl.it;
- ✿ U.I.L. – uremiliaromagnabologna@pecert.uil.it;
- ✿ C.G.I.L. – emiliaromagna@pec.flcgil.it.

Si comunica che la scrivente IMPRESA è informata, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 193/2006 e s.m.i. e del Regolamento U.E. 679/2016 e s.m.i. che i dati personali raccolti potranno essere trattati anche con strumenti informatici e di autorizzarne il trattamento.

Modena – località San Donnino, lì 06/03/2024

FIRMA

Il Legale Rappresentante

Agr. Luca Cioni

(documento firmato digitalmente)



Cognome.....	CIONI
Nome.....	LUCA
nato il.....	16/04/1962
(atto n..... P..... S..... A.....)	1023 P. 1 S. A
a.....	MODENA (MO)
Cittadinanza.....	ITALIANA
Residenza.....	SPILAMBERTO (MO)
Via.....	Passetto n. 34 int. 3
Stato civile.....	
Professione.....	
CONNOTATI E CONTRASSEGNI SALIENTI	
Statura.....	1.74
Capelli.....	CASTANI-BRIZZ
Occhi.....	CASTANO-CHIARI
Segni particolari.....	

	
Firma del titolare.....	04/08/2017
SPILAMBERTO	
Impronta del dito indice sinistro	IL SINDACO d'ordine del Sindaco il funzionario incaricato PAGANELLI MONICA
Dir. Segr. € 0.26	
Dir. CI € 5.16	

SCADENZA 16/04/2028  AY 4772722	REPUBBLICA ITALIANA  COMUNE DI SPILAMBERTO (MO) CARTA D'IDENTITA' N° AY 4772722 DI CIONI LUCA
---	---

C.F. CNILCU62D16F257P

Il sottoscritto CIONI LUCA, nato a Modena il 16/04/1962, Codice Fiscale n. CNILCU62D16F257P, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 recante il Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, consapevole delle sanzioni penali previste dagli articoli 75 e 76 del medesimo D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, dichiara che dal 27/01/2021 la propria residenza è la seguente: VIA PASSETTO N° 26 - int. 2 - SPILAMBERTO (MO) - C.A.P. 41057.



Pec Giovetti

Da: posta-certificata@pec.aruba.it
Inviato: mercoledì 6 marzo 2024 15:47
A: pec@pec.emiliogiovetti.it
Oggetto: CONSEGNA: RELAZIONE DI GENERE BIENNIO 2022/2023 - CAV. EMILIO GIOVETTI S.R.L. - ART. 47, COMMA 3 DEL D.L. 77/2021 E S.M.I.
Allegati: daticert.xml; postacert.eml (493 KB)
Firmato da: posta-certificata@pec.aruba.it

Ricevuta di avvenuta consegna

Il giorno 06/03/2024 alle ore 15:46:40 (+0100) il messaggio
"RELAZIONE DI GENERE BIENNIO 2022/2023 - CAV. EMILIO GIOVETTI S.R.L. - ART. 47, COMMA 3 DEL D.L. 77/2021 E
S.M.I." proveniente da "pec@pec.emiliogiovetti.it"
ed indirizzato a "consparita@postacert.regione.emilia-romagna.it"
è stato consegnato nella casella di destinazione.
Identificativo messaggio: opec228.20240306154637.20980.05.1.13@pec-email.com

Pec Giovetti

Da: posta-certificata@pec.aruba.it
Inviato: mercoledì 6 marzo 2024 15:51
A: pec@pec.emiliogiovetti.it
Oggetto: CONSEGNA: RELAZIONE DI GENERE E RELAZIONE DISABILI - BIENNIO 2022/2023 - CAV. EMILIO GIOVETTI S.R.L. - ART. 47, COMMI 3 E 3-BIS DEL D.L. 77/2021 E S.M.I.
Allegati: daticert.xml; postacert.eml (1,01 MB)
Firmato da: posta-certificata@pec.aruba.it

Ricevuta di avvenuta consegna

Il giorno 06/03/2024 alle ore 15:51:11 (+0100) il messaggio
"RELAZIONE DI GENERE E RELAZIONE DISABILI - BIENNIO 2022/2023 - CAV. EMILIO GIOVETTI S.R.L. - ART. 47, COMMI
3 E 3-BIS DEL D.L. 77/2021 E S.M.I." proveniente da "pec@pec.emiliogiovetti.it"
ed indirizzato a "emiliaromagna@pec.flcgil.it"
è stato consegnato nella casella di destinazione.
Identificativo messaggio: opec228.20240306155107.22864.06.1.11@pec-email.com

Pec Giovetti

Da: posta-certificata@pec.aruba.it
Inviato: mercoledì 6 marzo 2024 15:52
A: pec@pec.emiliogiovetti.it
Oggetto: CONSEGNA: RELAZIONE DI GENERE E RELAZIONE DISABILI - BIENNIO 2022/2023 - CAV. EMILIO GIOVETTI S.R.L. - ART. 47, COMMI 3 E 3-BIS DEL D.L. 77/2021 E S.M.I.
Allegati: daticert.xml; postacert.eml (1,01 MB)
Firmato da: posta-certificata@pec.aruba.it

Ricevuta di avvenuta consegna

Il giorno 06/03/2024 alle ore 15:52:02 (+0100) il messaggio
"RELAZIONE DI GENERE E RELAZIONE DISABILI - BIENNIO 2022/2023 - CAV. EMILIO GIOVETTI S.R.L. - ART. 47, COMMI
3 E 3-BIS DEL D.L. 77/2021 E S.M.I." proveniente da "pec@pec.emiliogiovetti.it"
ed indirizzato a "usr.emiliaromagna@pec.cisl.it"
è stato consegnato nella casella di destinazione.
Identificativo messaggio: opec228.20240306155159.23397.02.1.11@pec-email.com

Da: Gestore ITnet Posta Certificata <posta-certificata@postacert.it.net>
Inviato: mercoledì 6 marzo 2024 15:57
A: pec@pec.emiliogiovetti.it
Oggetto: CONSEGNA: RELAZIONE DI GENERE E RELAZIONE DISABILI - BIENNIO 2022/2023 - CAV. EMILIO GIOVETTI S.R.L. - ART. 47, COMMI 3 E 3-BIS DEL D.L. 77/2021 E S.M.I.
Allegati: postacert.eml (1,01 MB); daticert.xml
Firmato da: posta-certificata@postacert.it.net

Ricevuta di avvenuta consegna

Il giorno 06/03/2024 alle ore 15:57:23 (+0100) il messaggio
"RELAZIONE DI GENERE E RELAZIONE DISABILI - BIENNIO 2022/2023 - CAV. EMILIO GIOVETTI S.R.L. - ART. 47, COMMI
3 E 3-BIS DEL D.L. 77/2021 E S.M.I." proveniente da "pec@pec.emiliogiovetti.it"
ed indirizzato a "uremiliaromagnabologna@pecert.uil.it"
è stato consegnato nella casella di destinazione.

Identificativo messaggio: opec228.20240306155720.25506.05.1.06@pec-email.com

	DETERMINA DELL'AMMINISTRATORE UNICO PROCEDURA PER LA TUTELA DEL SEGNALANTE (WHISTLEBLOWING – D.LGS. 24/2023 E S.M.I.)	Revisione 0
		15/12/2023

L'Amministratore Unico (di seguito "AU") prende atto che lo scorso 30/03/2023, in recepimento della Direttiva UE 2019/1937 e s.m.i., è entrato in vigore il D.Lgs. 24/2023 e s.m.i. in materia di tutela delle persone che, nell'ambito del contesto lavorativo, segnalano violazioni di norme nazionali o comunitarie dalle medesime ritenute lesive dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'ente privato.

In particolare, la segnalazione può essere effettuata qualora il segnalante sia entrato in possesso di informazioni o ha il fondato sospetto, sulla base di elementi concreti, che siano state commesse o potrebbero essere commesse violazioni riguardanti:

- * illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- * una o più delle condotte illecite previste dal D.Lgs. 231/2001 e s.m.i. (catalogo dei reati 231);
- * violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito "MOG");
- * illeciti che rientrano nei seguenti settori:
 - appalti pubblici;
 - servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo;
 - sicurezza e conformità dei prodotti o dei trasporti o degli alimenti (compresi mangimi e salute o benessere degli animali);
 - tutela dell'ambiente;
 - salute pubblica;
 - protezione dei consumatori;
 - tutela della vita privata e protezione dei dati personali, sicurezza delle reti e dei sistemi informativi.

Non tutti hanno titolo per effettuare una segnalazione, ma solo chi è venuto a conoscenza, nel presente e/o nel passato, nel corso di un'attività lavorativa o di un incarico professionale, di informazioni o ha/ha avuto fondati sospetti (in base a "concreti elementi") di una o più delle violazioni sopradescritte.

Restano escluse dalla tutela in questione le contestazioni o rivendicazioni con richieste legate ad un interesse di carattere personale del segnalante o del denunciante che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di conflitto con i superiori.

L'AU prende altresì atto che la normativa è obbligatoriamente applicabile alla Cav. Emilio Giovetti s.r.l. (di seguito "GIOVETTI") in quanto dotata di MOG.

Pertanto, è necessario entro il prossimo 17/12/2023 approvare, adottare ed implementare la procedura rubricata "tutela degli autori di segnalazioni di violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'UE che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'ente, ai sensi del D.Lgs. 24/2023 e s.m.i.", indicando il nominativo del componente o dei componenti dell'ufficio del Gestore del Canale di Segnalazione (di seguito "GCS").

Per "GCS" deve intendersi la persona o l'ufficio interno o esterno autonomo, dedicato e con personale specificamente formato per la gestione del canale di segnalazione.

L'AU rileva ancora che:

- * la segnalazione deve essere gestita con modalità tali da garantire sia la riservatezza della identità del segnalante e quella della persona in essa coinvolta che del suo contenuto e della relativa documentazione;
- * la segnalazione può essere effettuata in forma scritta, anche con modalità informatiche, oppure in forma orale e, in questo caso, la comunicazione avviene attraverso linea telefonica o sistema di messaggistica vocale ovvero, su richiesta del segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole;
- * nel sito web della GIOVETTI devono essere pubblicate le modalità di segnalazione ed ogni riferimento utile per l'accesso al canale e per la conoscenza degli adempimenti conseguenti nonché dei diritti del segnalante e della persona segnalata o comunque coinvolta nella segnalazione;
- * tutti coloro che operano nell'ambito del contesto lavorativo della GIOVETTI (dipendenti, collaboratori, fornitori, ecc...) devono essere informati.

Sarà comunque cura dell'Organismo di Vigilanza (di seguito "ODV") monitorare la corretta attuazione della normativa, sia che la GIOVETTI opti di avvalersi di un ente esterno sia che decida di gestire al proprio interno il canale di segnalazione.

Ciò premesso, l'AU,

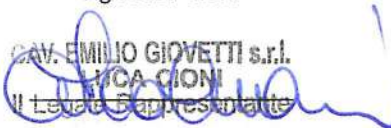
	DETERMINA DELL'AMMINISTRATORE UNICO PROCEDURA PER LA TUTELA DEL SEGNALANTE (WHISTLEBLOWING – D.LGS. 24/2023 E S.M.I.)	Revisione 0
		15/12/2023

DETERMINA

- * di approvare la procedura "tutela degli autori di segnalazioni di violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'UE che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'ente, ai sensi del D.Lgs. 24/2023 e s.m.i.", quale integrazione e aggiornamento del MOG adottato dalla GIOVETTI;
- * per quanto riguarda le segnalazioni in forma scritta, di attivare una casella di posta elettronica certificata dedicata esclusivamente alla loro ricezione;
- * per quanto riguarda le segnalazioni in forma orale, di attivare un sistema di messagistica vocale dedicato esclusivamente alla loro ricezione;
- * di designare quali GCS, oltre a sé stesso Agr. Luca Cioni (quale AU), l'Agr. Paolo Iacheri (quale DIR AMM).

Modena – località San Donnino, lì 15/12/2023

l'Amministratore Unico
Agr. Luca Cioni


 CAV EMILIO GIOVETTI s.r.l.
 LUCA CIONI
 Il Legale Rappresentante



SOMMARIO

1. INABILITÀ TEMPORANEA.....	2
2. INABILITÀ PERMANENTE	2
3. NATURA DELLA LESIONE	3
4. SEDE DELLA LESIONE	3
5. ANALISI DEGLI INDICI INFORTUNISTICI	4
6. MALATTIE PROFESSIONALI	4



1. INABILITÀ TEMPORANEA

	INABILITÀ TEMPORANEA: N. DI PERSONE COINVOLTE																											
	a contatto con ...	ha calpestato ...	si è colpito con ...	ha ingerito ...	si è punto con ...	sollevando, spostando, ecc.	ha urtato contro ...	ha messo un piede in fallo	compiuto movimenti incoordinati	impigliato, agganciato a ...	sollevando (con sforzo) ...	afferrato da ...	colpito da ...	investito da ...	morso da...	punto da ...	schacciato da ...	sommerso da ...	urtato da ...	travolto da ...	rimasto stretto (incastrato)	ha inalato ...	esposto a ...	caduta dall' alto	caduta in piano	caduta in profondità	incidente alla guida ...	Totale infortuni
2007							1	2																			1	4
2008							1									1												2
2009	2										1		1															4
2010				1													1								1			3
2011																	1								1			2
2012																											1	1
2013																												0
2014			2																									2
2015																												0
2016																												0
2017																												0
2018			1																									1
2019							1									1											1	3
2020			1						1																			2
2021													1				1											2
2022																												0
2023																												0
2024			1																									1
2025								1																				1

(*) Infortunio in itinere/stradale per il quale non vi sono acclarate responsabilità attribuibili al Datore di Lavoro, lesione generata colpo di frusta da tamponamento subito da passeggero.

2. INABILITÀ PERMANENTE

	INABILITÀ PERMANENTE	MORTE
2007	0	0
2008	0	0
2009	0	0
2010	0	0
2011	0	0
2012	0	0
2013	0	0
2014	0	0
2015	0	0
2016	0	0
2017	0	0
2018	0	0
2019	0	0
2020	0	0
2021	0	0
2022	0	0
2023	0	0
2024	0	0
2025	0	0



3. NATURA DELLA LESIONE

	NATURA DELLA LESIONE										
	ferita	contusione	lussazione, distorsione, ecc...	frattura	perdita anatomica	lesione da agenti infettivi, ecc...	lesione da altri agenti	corpi estranei	lesioni da sforzi	altro	Totale infortuni
2007		1	2					1			4
2008	2										2
2009	2							1	1		4
2010		2					1				3
2011		1	1								2
2012										1	1
2013											0
2014	2										2
2015											0
2016											0
2017											0
2018	1										1
2019	1							1		1	3
2020	1								1		2
2021	2										2
2022											0
2023											0
2024	1										1
2025			1								1

(*) Infortunio in itinere/stradale per il quale non vi sono acclamate responsabilità attribuibili al Datore di Lavoro, lesione generata colpo di frusta da tamponamento subito da passeggero.

4. SEDE DELLA LESIONE

	SEDE DELLA LESIONE																				
	cranio	occhi	faccia	collo	cingolo toracico	parete toracica	organi interni	colonna vertebrale	braccio, avambraccio	gomito	polso	mano	cingolo pelvico	coscia	ginocchio	gamba	piede	alluce	altre dita	altre sedi di lesione	Totale infortuni
2007		2														1	1				4
2008			1														1				2
2009		1						1			1			1							4
2010			1			1										1					3
2011												1					1				2
2012				1																	1
2013																					0
2014									1										1		2
2015																					0
2016																					0
2017																					0
2018									1												1
2019	1			1					1 1 1							1					1
2020												1								1	2
2021		1										1									2
2022																					0
2023																					0



CAU EMILIO GIOVETTI SRL

DOSSIER INFORTUNI

DI

2024																		1	1
2025																		1	1

(*) Unico infortunio causato da punture di vespe in diverse parti del corpo.

(*) Infortunio in itinere/stradale per il quale non vi sono acclarate responsabilità attribuibili al Datore di Lavoro, lesione generata colpo di frusta da tamponamento subito da passeggero.

5. ANALISI DEGLI INDICI INFORTUNISTICI

	N. LAVORATORI NELL'ANNO	N. ORE LAVORATE NELL'ANNO	N. INFORTUNI TOTALI	N. INFORTUNI IN ITINERE	DURATA IN GG
2007	32	49.547,00	4	1	38
2008	30	33.295,00	2	0	17
2009	32	46.585,00	4	0	67
2010	33	50.250,00	3	0	25
2011	34	51.300,00	2	0	19
2012	36	52.000,00	1	1	10
2013	30	45.483,00	0	0	0
2014	37	52.672,00	2	0	34
2015	38	58.255,00	0	0	0
2016	38	58.406,00	0	0	0
2017	35	55.270,00	0	0	0
2018	36	53.900,00	1	0	22
2019	34	50.600,00	3	1	49
2020	35	50.700,00	2	0	49
2021	38	54.700,00	2	0	72
2022	32	54.100,00	0	0	0
2023	39	56.700,00	0	0	0
2024	41	55.600,00	1	0	15
2025	40	61.140,00	1	0	4

	Ir: indice di frequenza n° infortuni*1.000.000 n° ore lavorate	Ig: indice di gravità giornate infortunio*1.000 n° ore lavorate	Ii: Indice di incidenza n° infortuni*100 n° dipendenti	DM: durata media giornate infortunio n° infortuni
2007	80,7	0,77	12,50	9,50
2008	60,0	0,51	6,70	8,50
2009	85,9	1,44	12,50	16,75
2010	59,70	0,50	9,09	8,33
2011	38,99	0,37	5,88	9,50
2012	0	0	0	0
2013	0	0	0	0
2014	37,97	0,65	5,41	17
2015	0	0	0	0
2016	0	0	0	0
2017	0	0	0	0
2018	18,57	0,41	2,86	22
2019	39,50	0,40	5,88	20
2020	39,31	0,96	5,71	49
2021	36,56	1,32	5,13	72
2022	0	0	0	0
2023	0	0	0	0
2024	17,99	0,27	2,44	15
2025	16,36	0,07	2,50	4

6. MALATTIE PROFESSIONALI

	Malattia professionale non preassuntiva	Malattia professionale preassuntiva	Aggravamento malattia professionale	Totale malattie professionali
2007	0	3	0	3
2008	0	0	0	0
2009	0	0	0	0
2010	0	0	0	0



DOSSIER INFORTUNI

DI

2011	0	0	0	0
2012	0	2	1	3
2013	0	0	0	0
2014	0	0	0	0
2015	0	3	0	3
2016	0	1	0	1
2017	0	0	0	0
2018	0	0	0	0
2019	0	0	0	0
2020	0	0	0	0
2021	0	0	0	0
2022	0	0	0	0
2023	0	0	0	0
2024	0	0	0	0
2025	0	0	0	0



Cav. Emilio Giovetti s.r.l.
Strada Vignolese n. 1629
Località San Donnino
C.A.P. 41126 – Modena (MO) – Italia
Partita I.V.A. n. 02180170363
Codice Fiscale n. 02180170363