

5	AGGIORNAMENTI 2020	RSA Francesca Fiorini	PRE Roberto Gentili
4	AGGIORNAMENTI 2019	RSA Francesca Fiorini	PRE Marino Poggi
3	AGGIORNAMENTI 2018	RSA Francesca Fiorini	PRE Marino Poggi
2	AGGIORNAMENTI 2017	RSA Francesca Fiorini	PRE Marino Poggi
1	AGGIORNAMENTI 2016	RSA Francesca Fiorini	PRE Marino Poggi
0	PRIMA EMISSIONE	RSA Francesca Tomaselli	PRE Marino Poggi
Rev.	<i>Descrizione/Modifica</i>	<i>Redatto/Verificato</i>	<i>Approvato</i>

## INDICE

1.	OBIETTIVI E METODOLOGIA .....	3
2.	IL SISTEMA AZIENDALE PER LA RESPONSABILITA' SOCIALE .....	3
3.	PRESENTAZIONE DELL'AZIENDA .....	3
4.	STAKEHOLDERS E MONITORI .....	4
5.	RUOLI E RESPONSABILITÀ.....	5
5.1.	SOCIAL PERFORMANCE TEAM .....	5
5.2.	RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA RESPONSABILITÀ SOCIALE .....	5
5.3.	RAPPRESENTANTE DELLA DIREZIONE PER LA RESPONSABILITÀ SOCIALE .....	6
6.	POLITICA PER LA RESPONSABILITÀ SOCIALE .....	6
7.	IL BILANCIO DI RESPONSABILITÀ SOCIALE .....	7
7.1.	IL LAVORO INFANTILE .....	7
7.1.1.	Descrizione .....	7
7.1.2.	Obiettivi .....	7
7.2.	SALUTE E SICUREZZA .....	8
7.2.1.	Descrizione .....	8
7.2.2.	Obiettivi .....	11
7.3.	LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA .....	11
7.3.1.	Descrizione .....	11
7.3.2.	Obiettivi .....	11
7.4.	DISCRIMINAZIONE.....	11
7.4.1.	Descrizione .....	11
7.4.2.	Obiettivi .....	12
7.5.	PRATICHE DISCIPLINARI .....	12
7.5.1.	Descrizione .....	12
7.5.2.	Obiettivi .....	13
7.6.	ORARIO DI LAVORO .....	13
7.6.1.	Descrizione .....	13
7.6.2.	Obiettivi .....	13
7.7.	RETRIBUZIONE .....	14
7.7.1.	Descrizione .....	14
7.8.	SISTEMA DI GESTIONE .....	14
7.8.1.	Descrizione .....	14
7.8.2.	Obiettivi .....	15
8.	CONCLUSIONI .....	15

## 1. OBIETTIVI E METODOLOGIA

Il bilancio SA8000 deve rispondere al bisogno di informazione e trasparenza espresso dagli stakeholders relativamente alle prestazioni derivanti dall'applicazione dello standard; a tal fine con esso l'organizzazione si propone di:

- far conoscere ai vari portatori di interessi la politica di responsabilità sociale dell'azienda;
- favorire la conoscenza e la comprensione da parte di tutti gli stakeholders degli impegni reali dell'azienda certificata conformemente allo standard SA8000;
- fornire al management aziendale uno strumento utile per il riesame interno della politica di responsabilità sociale e la verifica del raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- evidenziare il miglioramento continuo della gestione aziendale attraverso i trend degli indicatori adottati.

La logica di base del presente documento prevede che per ciascun requisito della norma SA8000 sia condotta una valutazione d'insieme che tenga conto dell'approccio adottato, dei risultati conseguiti, e del confronto di tali risultati con valori medi di riferimento di settore e con gli obiettivi interni aziendali.

## 2. IL SISTEMA AZIENDALE PER LA RESPONSABILITA' SOCIALE

La Torricelli Srl ha implementato un sistema di gestione per la responsabilità sociale e nel fare ciò un ruolo fondamentale ha assunto il sistema di gestione integrato: ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001.

Il sistema così integrato è a tutt'ora uno strumento di gestione dell'azienda in fase di avvio che porta a sostanziali cambiamenti di approccio alla gestione in particolare in materia di sicurezza sul lavoro.

In tale sistema la società ha trovato un valido strumento utile per soddisfare anche i requisiti SA8000. I sistemi di gestione già certificati in Torricelli Srl sono stati infatti revisionati e integrati per rispondere ai principi di responsabilità sociale; dove, invece, non è stato possibile procedere ad integrazione, si è optato per la emissione di procedure ad hoc.

## 3. PRESENTAZIONE DELL'AZIENDA

Torricelli Srl impianti per l'ecologia opera su tutto il territorio nazionale ed estero per la progettazione, realizzazione e gestione di impianti in campo ambientale per:

- trattamento del ciclo completo delle acque;
- trattamento e smaltimento fanghi e rifiuti solidi;
- recupero energetico e cogenerazione;
- produzione energia elettrica e fonti rinnovabili.

L'attività di Torricelli Srl ha inizio nel 1984; nel corso degli anni sviluppa la sua missione aziendale acquisendo competenze sempre più avanzate e realizzando impianti di elevata complessità tecnologica. Oggi la società è una realtà imprenditoriale, nel settore ambientale, di primo livello nazionale. Opera sulle commesse dirigendo e sviluppando l'esecuzione dei lavori dalla sede operativa di Forlì con 34 dipendenti, in massima parte ingegneri e tecnici specialisti; il turnover commerciale annuo è di circa 15 milioni di euro.

La società si presenta modernamente organizzata e dotata di importanti figure di riferimento in ambito economico e legale, ovvero l'azienda dispone di una figura deputata al controllo di gestione.

Tutte le attività che delineano la mission aziendale sono certificate ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001 e sono svolte con un approccio di tipo integrato, con alte competenze di processo, operative e gestionali. Il rapporto con i clienti e con i partner si fonda sulla collaborazione, orientata all'eccellenza e all'alto valore aggiunto.

Torricelli Srl è una società che opera nel rispetto di principi etici, il che vuol dire agire nel rispetto, applicazione e diffusione dei principi e criteri di condotta contenuti nel codice etico, adottato nella sua prima versione nel dicembre 2010 ed ad oggi revisionato in rev. 2 nel Febbraio 2015.

La società ha altresì rinnovato nell'anno 2019 il sistema di Responsabilità sociale ed ha adottato un sistema di gestione conforme al relativo standard internazionale di riferimento, ovvero SA8000, nella sua ultima versione 2014, col quale definisce e gestisce le regole di comportamento per la gestione degli affari e delle attività nei confronti di tutti gli stakeholders aziendali.

Ad oggi la società si trova nella fase di mantenimento del sistema.

## 4. STAKEHOLDERS E MONITORI

Toricelli Srl ha individuato stakeholders interni ed esterni al fine di conoscere i più rilevanti portatori di interesse per la società e adeguare i livelli di performances conformi alle diverse attese.

Tra gli stakeholders interni è stato individuato un dipendente nella figura di Sig. ra Valentina Cera. Per quanto concerne gli stakeholders esterni essi sono stati identificati nelle seguenti categorie:

- ✓ Clienti pubblici/privati;
- ✓ Partners;
- ✓ Associazioni di categoria.

Per le altre categorie specifiche Torricelli Srl si riserva di individuare nel futuro altri soggetti. Di seguito vengono riportati in tabella i soggetti mappati:

**Tabella 4.1 Schema mappatura stakeholders**

	STAKEHOLDERS	CANALI DI COMUNICAZIONE
<b>INTERNI</b>	<b>Determinano le scelte, le influenzano e ne sono influenzati</b>  Presidente Soci	Assemblee di bilancio e altre Comunicazioni scritte Sito web Intranet Incontri
	<b>Orientano la determinazione delle scelte e ne sono influenzati</b>  Personale Collaboratori Stagisti	Incontri Attività formative Comunicazioni interne Bacheche Intranet / rete aziendale
<b>ESTERNI</b>	<b>Collaborano o interagiscono in modo continuativo</b>  Fornitori e partner Clienti (pubblici e privati) Pubblica amministrazione Enti di vigilanza e controllo Banche e assicurazioni Associazioni di categoria	Incontri diretti Incontri aperti (fiere, eventi ecc.) Sito web SAW Bilancio SA 8000 Comunicazioni commerciali Comunicazioni obbligatorie
	<b>Interagiscono in maniera episodica</b>  Associazioni ambientaliste e altre Scuole / università Media	Sito web SAW Bilancio SA8000 Eventi Conferenze

In applicazione del sistema integrato nel mod M003 SGI rev.2 del 10/07/2019 viene effettuata una analisi dei requisiti delle parti interessate. A questo si rimanda per l'analisi della valutazione del rischio.

## 5. RUOLI E RESPONSABILITÀ

Nei sistemi di gestione già implementati da Torricelli Srl vi è una procedura dedicata alla descrizione delle mansioni delle differenti figure presenti in azienda (M 007 SGI "Mansionario integrato") che viene applicato e che risulta pienamente operativo. Per la SA8000 è stato costituito un Social Performance Team (SPT), che ha durata triennale.

Il team è composto in modo paritetico da:

- Rappresentante dei lavoratori SA8000;
- Rappresentante della Direzione.

L'anno 2020 ha visto vari cambiamenti a livello organizzativo, in particolare il Presidente Marino Poggi è stato sostituito da Roberto Gentili che entra nel SPT in qualità di Rappresentante della direzione.

Il Rappresentante dei lavoratori SA8000 è stato rinnovato in data 7 Ottobre 2020. Rieletta sig.ra Sandra Magnani.

### 5.1 SOCIAL PERFORMANCE TEAM

Il SPT deve

- Effettuare periodiche valutazioni dei rischi in forma scritta per identificare ed attribuire un ordine di priorità alle aree di reale o potenziale non conformità allo Standard SA 8000.
- Suggestire alla Direzione le azioni per affrontare i rischi individuati. Tali azioni devono avere un ordine di priorità in base alla gravità dei rischi o al fatto che un ritardo potrebbe rendere impossibile la risoluzione del problema.
- Condurre le valutazioni dei rischi basandosi sulle informazioni in suo possesso e su quelle ottenute attraverso tecniche di raccolta dati ed una significativa consultazione con le parti interessate.
- Controllare efficacemente le attività messe in atto in azienda.
- Gestire la conformità allo Standard SA 8000, l'attuazione delle azioni pianificate per affrontare i rischi identificati, l'efficacia delle modalità adottate per soddisfare le politiche dell'organizzazione ed i requisiti dello Standard.
- Raccogliere le informazioni dalle parti interessate (stakeholders) o coinvolgere le stesse nelle attività di monitoraggio.
- Collaborare con le altre aree dell'organizzazione per esaminare, definire, analizzare e/o risolvere qualsiasi possibile non conformità allo Standard SA 8000.
- Facilitare la conduzione di audit interni periodici e predisporre rapporti per la Direzione sulle performance e sui benefici delle azioni intraprese per soddisfare i requisiti dello Standard SA 8000, inclusa una registrazione delle azioni correttive o preventive identificate.
- Organizzare incontri periodici per riesaminare il percorso fatto ed identificare eventuali azioni per rendere più efficace l'applicazione dello Standard.
- Condurre le azioni correttive e preventive e garantire che siano realmente applicate.
- Mantenere le registrazioni che comprendano la sequenza temporale e l'elenco, come minimo, delle non conformità relative a SA 8000, delle loro cause, delle azioni correttive e preventive intraprese e dei risultati conseguiti.

Ad oggi il SPT è composto da:

- Roberto Gentili
- Sandra Magnani

### 5.2 RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA RESPONSABILITÀ SOCIALE

Il RLS per la Responsabilità Sociale, membro del personale operante, ma non facente parte della struttura direttiva, riveste la funzione di rappresentare il collegamento tra il Rappresentante della Direzione per la Responsabilità Sociale (e quindi tra la Direzione) ed il personale per quanto concerne quesiti ed argomenti riconducibili allo standard di riferimento SA 8000, quali ad esempio:

- reclami del personale;
- proposta di azioni correttive e/o di rimedio;
- proposta di azioni di miglioramento.

Il RLS per la SA8000 viene eletto dai lavoratori nel corso di una elezione organizzata e condotta dai lavoratori alla quale partecipano volontariamente tutti i dipendenti di Torricelli Srl.

L'esito dell'elezione viene formalizzato in un apposito verbale di riunione. Ad oggi viene riconfermata Sandra Magnani eletta con verbale del 8 Ottobre 2020, in rinnovo entro il 7 Ottobre 2023. I nuovi assunti prendono visione della nomina per accettazione controfirmando il verbale.

### 5.3 RAPPRESENTANTE DELLA DIREZIONE PER LA RESPONSABILITÀ SOCIALE

Torricelli Srl ha provveduto a nominare, al proprio interno, un rappresentante al quale sono conferiti le competenze ed i poteri per assicurare il rispetto puntuale di tutte le prescrizioni

- della norma di riferimento SA 8000;
- delle norme di adozione volontaria da essa richiamate o ad essa facenti riferimento;
- delle norme cogenti riconducibili ad argomenti/tematiche trattate dalla SA 8000 documentate sul presente documento od in altri documenti da esso richiamati.

La responsabilità della conformità allo standard deve restare unicamente in capo alla Direzione.

## 6. POLITICA PER LA RESPONSABILITÀ SOCIALE

Torricelli Srl si impegna ad uniformarsi a tutti i requisiti posti dalla Norma SA 8000 ed a garantire il costante monitoraggio e miglioramento del proprio Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale, definendo, nell'ambito delle attività di Riesame della Direzione, obiettivi specifici di miglioramento e verificandone il raggiungimento.

Si impegna inoltre a conformarsi alle leggi nazionali, alle altre leggi applicabili e ad altri requisiti sottoscritti, nonché a rispettare le norme relative alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, alla difesa dei diritti umani e la loro interpretazione.

Per il conseguimento dei suddetti obiettivi, sia l'ambiente di lavoro interno, che la catena di fornitura devono garantire il rispetto dei seguenti requisiti:

### LAVORO INFANTILE E MINORILE

- Rifiuto dell'impiego di lavoro infantile, e minorile in genere, nel ciclo produttivo.

### LAVORO FORZATO

- Rifiuto dell'impiego di lavoro forzato o coatto.
- Divieto di impiego di personale contro la propria volontà e di ricorso ad ogni forma di lavoro sotto la minaccia di punizioni.

### SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI

- Diritto alla sicurezza e alla salute sul luogo di lavoro.
- Disponibilità di un posto di lavoro sicuro e salubre, con particolare riferimento ad una attenta valutazione e gestione dei rischi e ad un programma di formazione adeguato.
- Implementazione di un sistema di Gestione della Sicurezza per valutare e prevenire adeguatamente tutti i rischi connessi all'attività lavorativa.

### LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE

- Rispetto del diritto di libertà sindacale e promozione della contrattazione collettiva.
- Libertà di elezione di rappresentanti sindacali e di iscrizione ai sindacati.

### ORARIO DI LAVORO E SALARIO

- Diritto ad un salario dignitoso e ad un orario di lavoro corretto.



## 7.2 LAVORO FORZATO O OBBLIGATO

### 7.2.1 Descrizione

Il lavoro svolto da tutto il personale di Torricelli Srl è assolutamente volontario; nessuno è vittima di minacce o di altre intimidazioni che lo costringano in qualunque modo a prestare la propria attività per l'azienda, quali: deposito di documenti, deposito di somme di denaro.

Al momento dell'assunzione il dipendente sottoscrive, personalmente e liberamente, il contratto individuale di lavoro.

I lavoratori sono pienamente liberi di lasciare il luogo di lavoro al termine dell'orario lavorativo.

Torricelli Srl rispetta tutte le normative in materia di lavoro, ed in particolare, la L. 20/5/1970 n. 300 "Statuto dei Lavoratori".

### 7.2.2 Obiettivi

Obiettivo	Azione	Tempo	Responsabile	Indicatore	Target
Mantenimento di un clima aziendale soddisfacente e di buoni rapporti personali e professionali	Predisposizione ed adozione di azioni di miglioramento del clima aziendale concordato con i lavoratori, sulla base dei risultati dell'indagine svolta; diffusione risultati questionari	Dicembre 2021	RSA	Tasso di soddisfazione del personale *	80 %

Risultato anno 2015
Risultato anno 2016
Risultato anno 2017
Risultato anno 2018
Risultato anno 2019
Risultato anno 2020

Azione da intraprendere
In fase di attuazione
Target raggiunto
Valutazione in fase di attuazione a seguito dell'inserimento di 7 lav. nello staff aziendale
Valutazione in fase di attuazione a seguito dell'inserimento di 3 lav. nello staff aziendale
Rinnovo valutazione

\*(% di questionari su clima che contengono un giudizio complessivo sull'org superiore a 10/15)

## 7.3 SALUTE E SICUREZZA

### 7.3.1 Descrizione

In termini di salute e sicurezza il 2020 ha portato molti cambiamenti causati dal COVID 19.

Sia internamente all'azienda che in cantiere vengono realizzati protocolli anticontagio che permettono il lavoro in sicurezza. Viene inoltre redatto uno specifico documento di valutazione del rischio biologico che prescrive misure di contenimento interne all'azienda in applicazione dei DPCM vigenti.

Nell'ambito delle proprie attività, Torricelli Srl si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza tramite interventi di natura tecnica ed organizzativa volti a garantire la salute e la sicurezza dei lavoratori e dei terzi collegati all'impresa da un rapporto di qualsiasi natura.

In tal senso tutte le attività della Torricelli Srl sono gestite adottando idonee misure atte ad evitare o ridurre i potenziali rischi per la salute e la sicurezza, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione negli ambienti di lavoro.

Nel Novembre 2019 Torricelli è passata dalla norma BS OHSAS 18001:2007 alla norma UNI EN ISO 45001:2018 inserendo obiettivi verificabili come richiesto dalla norma.



L'andamento degli obiettivi si conferma positivo a parte l'andamento delle vaccinazioni antitetaniche che nell'anno 2020 non ha raggiunto il target del 100% in quanto un nuovo assunto non risulta in regola con i richiami. Si è provveduto alla prenotazione della stessa.

PROCESSO INDICATORE-MISURA	OBIETTIVO	PERIODICITA' RACCOLTA DATI	RESP. ANALISI DATI	PERIODICITA' ANALISI DATI	ESITO
<b>AREA SICUREZZA</b>					
<b>FORMAZIONE ADDESTRAMENTO</b>	ORE DI ADDESTRAMENTO E FORMAZIONE SICUREZZA pro capite $\geq$ 6 ore	ANNUALE	PRESIDENTE	TRIENNALE	
<b>VACCINAZIONI</b>	100% DI LAVORATORI VACCINATI MACROMANSIONI A2-A3-A4	ANNUALE	PRESIDENTE	ANNUALE	
<b>STRESS LAVORO CORRELATO</b>	RISPOSTE POSITIVE/NUMERO DI RISPOSTE QUESTIONARIO INAIL STRESS DA LAVORO CORRELATO	ANNUALE	PRESIDENTE	ANNUALE	
<b>INFORTUNI</b>	NUMERO DI ORE PER ASSENZA DI INFORTUNIO/ORE LAVORATE TENDENTE A ZERO	TRIMESTRALE	PRESIDENTE	TRIMESTRALE	
<b>MALATTIE PROFESSIONALI</b>	NUMERO DI ORE PER ASSENZA DA MALATTIA PROFESSIONALE/ORE LAVORATE TENDENTE A ZERO	TRIMESTRALE	PRESIDENTE	TRIMESTRALE	
<b>COSTI PER SANZIONI SICUREZZA</b>	COSTI PER SANZIONI SICUREZZA TENDENTI A ZERO	ANNUALE	PRESIDENTE	ANNUALE	
<b>COSTI PER NON CONFORMITA' SICUREZZA</b>	INCIDENZA COSTI RAPPORTATI AL FATTURATO PER NON CONFORMITA' SICUREZZA	ANNUALE	PRESIDENTE	ANNUALE	

Nell'anno 2019 si è avviato un progetto di formazione che coinvolge i subappaltatori allo scopo di lavorare con personale formato e secondo gli standard Torricelli. Nell'anno 2019 sono state svolte 24 ore di formazione per i subappaltatori. La formazione nell'anno 2020 è stata sospesa vista la difficoltà di effettuare una formazione frontale con lavoratori provenienti da aziende diverse. Le ore previste verranno recuperate quanto prima.

Il programma formativo interno invece si è mantenuto su buoni livelli usufruendo della formazione on line e da remoto:

Argomento del corso	N.ro partecipanti	Durata corso (ore)	N.ro ore totali
Utilizzo carrello elevatore	2	4	8
Formazione SA8000 - catena fornitura	1	6	6
Aggiorna RSPP - COVID 19	1	8	8
Aggiorna RLS - COVID 19	1	4	4
Formazione assuntiva: 81/08 - 45001 - SA8000	1	1	1
Formazione dirigenti 81/08 e smi	10	16	160
Aggiorna RSPP - DVR	1	12	12
Guida pratica ATEX	1	1	1
BLS - uso defibrillatore	1	5	5
Aggiornamento primo soccorso	3	6	18
Accordo Stato Regioni - neoassunto	1	8	8

## 7.3.2 Obiettivi

Obiettivo	Azione	Tempo	Responsabile	Indicatore	Target
0 infortuni 0 richieste malattie professionali	- informazione, - formazione - sensibilizzazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro	Costante	RSPP	- N. infortuni - N. di richieste malattia professionale	0 0

Anno	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Num. di infortuni	0	1	0	0	0	0
Num. di richieste malattia professionale	0	0	0	0	0	0

## 7.4 LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

### 7.4.1 Descrizione

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

Ai dipendenti di Torricelli Srl vengono applicati gli istituti normativi (ed economici) previsti dal "C.C.N.L. per i lavoratori addetti all'industria metalmeccanica privata e alla installazione di impianti".

In azienda non sono presenti rappresentanti sindacali eletti dai lavoratori, tuttavia la eventuale scelta di questi ultimi è libera e la Direzione non pone alcun ostacolo a riguardo. In nessun caso l'assunzione di un lavoratore è soggetta a clausola per cui lo stesso non può aderire ad organizzazioni sindacali.

Spazi aziendali appositi (bacheche) sono stati adibiti alle comunicazioni al personale e chiunque dei dipendenti può utilizzarli. L'azienda non ha mai subito vertenze sindacali o scioperi.

### 7.4.2 Obiettivi

Obiettivo	Azione	Tempo	Responsabile	Indicatore	Target
<u>Sensibilizzazione personale</u>	Incontri e riunioni di sensibilizzazione in materia di diritti e doveri dei lavoratori	Costante	RSA	N. vertenze	0 vertenze

Anno	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Num. di vertenze	0	0	0	0	0	0

## 7.5 DISCRIMINAZIONE

### 7.5.1 Descrizione

Il Codice Etico di Torricelli Srl definisce i principi generali cui la Società si attiene rigorosamente in materia di tutela della dignità e dell'integrità della persona.

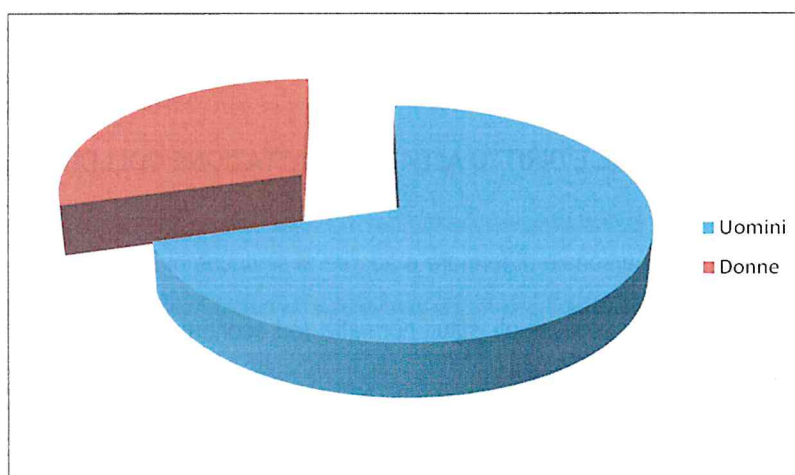
Ogni singolo individuo rappresenta una possibile fonte di idee e miglioramenti per l'azienda e le risorse umane sono un elemento indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo e la crescita di ogni impresa. Torricelli Srl si adopera per promuovere la diffusione di valori e condizioni tese a favorire la dedizione, la collaborazione, la crescita professionale e la lealtà dei propri dipendenti a partire dalla costituzione del rapporto di lavoro e per tutta la durata dello stesso.

Torricelli Srl si impegna a garantire che a tutti i lavoratori siano date le medesime opportunità di lavoro e che non sia attuata o tollerata alcuna forma di discriminazione in relazione al ceto, origine nazionale, sesso, religione, invalidità, orientamento sessuale, appartenenza sindacale o affiliazione politica, assicurando che i criteri utilizzati nell'assunzione, nell'accesso alla formazione, nella progressione di carriera siano basati esclusivamente su parametri di merito e di competenza e comunque legati alle prestazioni lavorative.

Dei 13 nuovi inserimenti effettuati negli anni 2018-2020, 4 sono donne di cui 2 in ruoli tecnici.

**Grafico 7.5.1.1 Suddivisione uomini-donne**

Uomini	24
Donne	10
<b>Totale</b>	<b>34</b>



Nell'organico di TORRICELLI Srl risultano presenti lavoratori appartenenti alle categorie protette. Tali assunzioni sono state attuate nel rispetto delle previsioni della Legge 68/99.

## 7.5.2 Obiettivi

Obiettivo	Azione	Tempo	Responsabile	Indicatore	Target
Monitoraggio del clima aziendale e dei rapporti personali e professionali all'interno dell'azienda	Incontri e riunioni di sensibilizzazione in materia di discriminazione	Costante	RSA	N. reclami relativi a discriminazione	0 vertenze

Anno	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Num. di reclami	0	0	0	0	0	0

## 7.6 PRATICHE DISCIPLINARI

### 7.6.1 Descrizione

Gli elementi normativi fondamentali per l'applicazione delle sanzioni disciplinari, all'interno di Torricelli Srl, sono contenuti nell'art. 7 della L. 20/5/1970 n. 300 Statuto dei Lavoratori e negli specifici articoli del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e non si applicano procedure disciplinari non ammesse da tali norme.

Torricelli Srl si astiene totalmente dal ricorrere o dare sostegno all'utilizzo di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, violenza verbale.

Gli illeciti disciplinari, le sanzioni conseguenti la loro commissione e le procedure per la loro irrogazione sono definite dagli articoli del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e, per alcuni aspetti, dal Modello di Organizzazione, Gestione e controllo adottato dalla Torricelli Srl ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Gli articoli contrattuali in materia disciplinare sono pienamente a conoscenza dei lavoratori, anche attraverso la loro costante affissione presso le bacheche aziendali.

Il riscontro delle buste paga consente di evidenziare che non sono effettuate riduzioni di salario a scopo disciplinare, tranne quelle espressamente previste in caso di applicazione di sanzioni previste dalla Legge e da Contratto, che comportino penalizzazioni dal punto di vista economico (multa e sospensione dal lavoro).

## 7.6.2 Obiettivi

Obiettivo	Azione	Tempo	Responsabile	Indicatore	Target
<u>Mantenimento di zero provvedimenti disciplinari</u>	Incontri e riunioni di sensibilizzazione in materia di sanzioni disciplinari	Costante	RSA	N. provvedimenti disciplinari	0 provvedimenti disciplinari

Anno	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Provvedimenti disciplinari	0	0	0	0	0	0

## 7.7 ORARIO DI LAVORO

### 7.7.1 Descrizione

Come già anticipato l'anno 2020 è stato un anno particolarmente complesso caratterizzato dall'emergenza da COVID 19, emergenza tutt'ora in atto, che ha portato ad una chiusura aziendale di 45 giorni ed alla chiusura della maggior parte dei cantieri in concomitanza del lockdown nazionale di Marzo-Aprile. L'azienda si è organizzata per poter fare effettuare lo smart working ai lavoratori nei periodi di chiusura e nei successivi mesi. A tutt'oggi alcuni uffici dell'azienda effettuano lo smart working nei giorni di lunedì e venerdì. E' stata inoltre attivata la cassa integrazione COVID 19 per i lavoratori che non hanno usufruito dello smart working per chiusura cantieri o sospensione delle attività:

Anno	2020
Smart working	4.315,5
Cassa integrazione COVID 19	1.478,5

L'orario di lavoro svolto dal lavoratore risulta coerente con quanto previsto dal CCNL applicato in azienda (metalmeccanica-industria). Per quanto concerne il numero di ore di lavoro straordinario, non si registrano sforamenti rispetto ai limiti contrattuali e di legge.

### 7.7.2 Obiettivi

Obiettivo	Azione	Tempo	Responsabile	Indicatore	Target
<u>Mantenimento di numero di ore di lavoro straordinario nei limiti legislativi</u>	Monitoraggio ore di lavoro	Dicembre 2021	Resp. amministrativo	N. ore lavoro straordinario per dipendente	Rispetto limiti di legge e contrattuali

Anno	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Ore di straordinario	737,5	628	527	881	994	770,5

Si nota una diminuzione delle ore di straordinario rispetto ai due anni precedenti questo è dovuto principalmente a due fattori:

- Chiusura delle attività nei mesi di Marzo Aprile '20 per il propagarsi della pandemia da COVID 19
- Assunzione di 13 persone dal 2018 ad oggi contro 3 licenziamenti e 2 pensionamenti.

Questi inserimenti contribuiscono alla corretta suddivisione delle attività.

Vengono inoltre inseriti altri indicatori rispetto a quelli storici come da osservazione CISE:

Anno	2019	2020
Permessi 104	6	465
Permessi studio	24	0
Congedo parentale	46,5	56
Malattia figlio	16	0
Paternità	40	56

## 7.8 RETRIBUZIONE

### 7.8.1 Descrizione

Tutti i lavoratori di Torricelli Srl risultano retribuiti facendo riferimento alle tabelle del C.C.N.L. per le lavoratrici e i lavoratori addetti all'industria metalmeccanica privata e alla installazione di impianti.

Le retribuzioni vengono erogate mensilmente attraverso bonifico bancario entro il 10 di ogni mese.

La retribuzione dello straordinario avviene regolarmente con le maggiorazioni previste dall'art. 7 del C.C.N.L. stabilite come indicato di seguito:

<b>lavoro straordinario</b>	
prime due ore	25%
ore successive	30%
<b>straordinario festivo</b>	
(oltre le 8 ore)	55%
<b>straordinario notturno</b>	
(prime 2 ore)	50%
(ore successive)	50%
<b>straordinario notturno festivo</b>	
(oltre le 8 ore)	75%

Nel rispetto della normativa del lavoro, del proprio Codice Etico e della norma SA 8000 Torricelli Srl non utilizza lavoro nero. Torricelli Srl, inoltre, non applica riduzioni di salario per motivi disciplinari e non stipula accordi di fornitura con fornitori che prevedono l'utilizzo di lavoro nero.

## 7.9 SISTEMA DI GESTIONE

### 7.9.1 Descrizione

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

La direzione aziendale, credendo nell'importanza di vedere riconosciuta e certificata la propria responsabilità sociale, ha iniziato a gennaio 2015 il percorso di adeguamento allo Standard SA 8000, coinvolgendo i lavoratori e altre parti interessate nella creazione del nuovo sistema di gestione.

Nel mese di marzo 2016 l'azienda ha conseguito la certificazione del sistema di gestione SA8000, raggiungendo quindi nel maggio 2017 il passaggio alla norma SA8000:2014. La certificazione è stata rinnovata il 20 febbraio 2019 ed è in scadenza al 2 Marzo 2022.

## 7.9.2 Obiettivi

Obiettivo 2020	Azione	Tempo	Responsabile	Indicatore	Target
<u>Mantenimento della certificazione SA8000</u>	Rinnovo Certificazione e applicazione costante del Sistema di gestione SA8000	Dicembre 2021	RSA	Mantenimento Certificazione	Zero non conformità

Risultato anno 2015
Risultato anno 2016
Risultato anno 2017 - 19 Maggio 2017
Risultato anno 2018
Risultato anno 2019
Risultato anno 2020

Stage one in data 16 dicembre
Certificazione ottenuta in data 2 marzo 2016
Passaggio alla nuova norma SA8000:2014
Mantenimento certificazione
Rinnovo della certificazione
Mantenimento certificazione

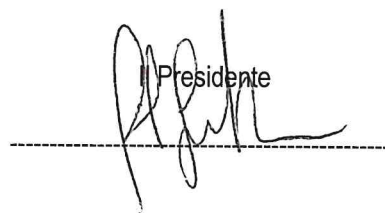
## 8. CONCLUSIONI

Pur essendo stato un anno complesso dal punto di vista della pandemia che ha interessato il nostro paese, Torricelli ha rispettato i parametri imposti dal sistema in termini di salute e sicurezza sul lavoro e gestione del personale.

I documenti implementati a sistema verranno sottoposti ad audit periodici per verificare il corretto andamento del sistema di gestione.

Forlì, 25/01/2021

Il Presidente



Il Rappresentante dei Lavoratori per la SA8000

