

BILANCIO SA 8000

Data 30 Maggio 2015 – Rev. 15 – Pagina 1 di 50



A.M.I.A. S.p.A.

BILANCIO SA 8000

Data 30 Maggio 2015 – Rev. 15 – Pagina 2 di 50



A.M.I.A. S.p.A.

BILANCIO SA 8000

Data 30 Maggio 2015 – Rev. 15 – Pagina 3 di 50



INDICE:

1	REDAZIONE E DIVULGAZIONE	5
2	GENERALITÀ.....	7
2.1	LETTERA APERTA DELLA PRESIDENZA DI A.M.I.A. S.P.A.....	7
3	INFORMAZIONI GENERALI SULL'ORGANIZZAZIONE	9
3.1	A.M.I.A. S.P.A. – CORE BUSINESS	9
3.2	STRUTTURA SOCIETARIA ED ATTIVITÀ.....	14
3.3	STRUTTURA ORGANIZZATIVA - GESTIONALE.....	15
4	POLITICA AZIENDALE PER LA SA 8000.....	16
4.1	ESITI DELLE VERIFICHE ESTERNE RISPETTO AL FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA ETICO	19
4.2	ESITI DELLE VERIFICHE INTERNE RISPETTO AL FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA ETICO	19
5	SISTEMA DI GESTIONE PER LA RESPONSABILITÀ SOCIALE.....	23
6	REQUISITI.....	25
6.1	LAVORO INFANTILE	25
6.1.1	MIGLIORAMENTO ED OBIETTIVI DELL'ASPETTO "LAVORO INFANTILE"	27
6.2	SALUTE E SICUREZZA	27
6.2.1	MIGLIORAMENTO ED OBIETTIVI DELL'ASPETTO "SALUTE E SICUREZZA"	37
6.3	LAVORO OBBLIGATO	37
6.3.1	MIGLIORAMENTO E OBIETTIVI DELL'ASPETTO "LAVORO OBBLIGATO"	38
6.4	ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA	42
6.4.1	MIGLIORAMENTO E OBIETTIVI DELL'ASPETTO "ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA"	42
6.5	PRATICHE DISCIPLINARI	43
6.5.1	MIGLIORAMENTO E OBIETTIVI DELL'ASPETTO "PRATICHE DISCIPLINARI"	44
6.6	DISCRIMINAZIONE	44
6.6.1	MIGLIORAMENTO E OBIETTIVI DELL'ASPETTO "DISCRIMINAZIONE"	45
6.7	ORARIO DI LAVORO.....	45
6.7.1	MIGLIORAMENTO E OBIETTIVI DELL'ASPETTO "ORARIO DI LAVORO".....	46
6.8	RETRIBUZIONE	46
6.8.1	MIGLIORAMENTO E OBIETTIVI DELL'ASPETTO "RETRIBUZIONE"	47
6.9	SISTEMA DI GESTIONE	47
6.9.1	MIGLIORAMENTO E OBIETTIVI DELL'ASPETTO "SISTEMA DI GESTIONE"	48
7	GLOSSARIO ED ABBREVIAZIONI	49

A.M.I.A. S.p.A.

BILANCIO SA 8000

Data 30 Maggio 2015 – Rev. 15 – Pagina 4 di 50



A.M.I.A. S.p.A.

BILANCIO SA 8000

Data 30 Maggio 2015 – Rev. 15 – Pagina 5 di 50



1 REDAZIONE E DIVULGAZIONE

Il Bilancio SA 8000 di **A.M.I.A. S.P.A.** è redatto in osservanza della normativa SA8000 con periodicità, sia di redazione che di divulgazione, annuale, mentre con cadenza semestrale marzo-ottobre, al fine di compiere un allineamento con il resto della gestione aziendale, saranno effettuati gli opportuni aggiornamenti sui dati e le informazioni che ne necessitano, in funzione di mutamenti derivanti dalle rilevazioni periodiche riferite al 31/12 ed al 30/06 di ogni anno od a mutamenti delle strategie aziendali.

Ogni aggiornamento del bilancio etico sarà distribuito sia internamente che esternamente all'azienda a tutti coloro, società, organizzazioni non governative, privati ed altri stakeholder ne facciano richiesta e, da ultimo ma certamente non per importanza, all'organismo di certificazione; gli aggiornamenti saranno divulgati in via primaria a mezzo pubblicazione sul web-site aziendale www.amiacarrara.it

Oltre alla divulgazione web sono previste altre modalità in funzione della tipologia di stakeholder (al momento individuati in: dipendenti, proprietà, clienti e fornitori, istituzioni pubbliche (comune, provincia, regione, pubblica opinione, istituto di certificazione) e Rappresentanze OO.SS.), con le seguenti modalità:

- Dipendenti
 - In libera distribuzione.
- Proprietà
 - consegna diretta in copia cartacea controllata.
- Istituzioni pubbliche, Associazioni non governative, Istituto di Certificazione
 - consegna diretta in copia cartacea controllata dietro richiesta.
- Clienti, Fornitori e Opinione Pubblica, Rappresentanze OO.SS.
 - saranno informati della certificazione SA 8000 e della possibilità e modalità per richiedere copia del Bilancio SA8000 di **A.M.I.A. S.P.A.** in maniera diretta (a mezzo conferenze stampa o campagne di sensibilizzazione) e/o attraverso il sito internet aziendale (www.amiacarrara.it), a mezzo stampa, dalla direzione generale di **A.M.I.A. S.P.A.** . Copia del Bilancio SA 8000 sarà consegnata a chiunque ne faccia richiesta.

BILANCIO SA 8000

Data 30 Maggio 2015 – Rev. 15 – Pagina 6 di 50



il Bilancio Etico di **A.M.I.A. S.P.A.** sarà inoltre reso disponibile a tutti gli stakeholder in formato elettronico (.pdf) consultabile e scaricabile on-line dal web-site.

Questo "Bilancio" è redatto dal Rappresentante della Direzione per la Responsabilità Sociale SA8000 di **A.M.I.A. S.P.A.**, con il coinvolgimento di tutte le funzioni dell'Organizzazione ed in particolare delle Direzioni di Settore che hanno contribuito al reperimento e riorganizzazione dei dati nello stesso contenuto.

il contenuto dello bilancio etico è stato inoltre valutato ed approvato dal rappresentante etico dei lavoratori che ne condivide i contenuti.

Carrara 30/05/2015

Il Presidente del CdA
Dott. Gianenrico SPEDIACCI

La Direzione Aziendale
Dott. Avv. Lucia VENUTI

Il Rappresentante della Direzione
Dott. Avv. Lucia VENUTI

Il Responsabile della Direzione
per la Responsabilità Sociale
Dott. Marco CANTARELLI

Il Rappresentante SA8000 dei Lavoratori
Sig. Leonardo MANFRONI Sig.ra Elena LUCCHETTI

2 GENERALITÀ

2.1 LETTERA APERTA DELLA PRESIDENZA DI A.M.I.A. S.P.A.

Al fine di continuare sul percorso avviato con la prima edizione del bilancio etico redatto al termine del 2005, siamo a ben 9 anni dalla prima edizione di un bilancio che allora segnava un percorso innovativo di comunicazione ampia, diffusa e trasparente, **A.M.I.A.** anche per questo secondo semestre 2014 procede con l'aggiornamento dati, così come previsto al punto 1 del presente Bilancio Sociale all'aggiornamento dei dati nello stesso contenuti mediante inserimento delle ultime rilevazioni in merito alle performances aziendali per poi procedere alla fine del corrente anno alla edizione di un nuovo documento che sia frutto di una revisione completa.

Con l'aggiornamento del bilancio etico **A.M.I.A.** vuole "rendere conto" del proprio comportamento, anche di quest'ultimo semestre, a tutti i possibili portatori d'interesse sulla base dei principi di trasparenza e partecipazione sanciti dal sistema di gestione etica aziendale, nella piena convinzione che la dimensione sociale sia oramai parte integrante di quella economica, finanziaria e competitiva.

La funzione del bilancio etico è quella di **descrivere**, nel modo più esaustivo possibile, **le ragioni per cui sono stati sostenuti alcuni costi**, più **lontani dalla gestione caratteristica** e comunque forieri di vantaggi per le varie categorie di stakeholder.

Questo "Bilancio" è lo strumento volontario attraverso il quale **A.M.I.A.** intende proseguire la propria attività di comunicazione esterna, a proposito del Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale implementato al suo interno in conformità alla Norma internazionale SA 8000, strumento che ritengo necessario al fine di fornire una corretta informazione al pubblico sulla nostra Politica Gestionale Aziendale, sul Sistema di Gestione Qualità ed Etica, sullo stato dell'arte e sui risultati fin qui raggiunti; questo Bilancio ha inoltre l'ambizioso compito di delineare quelli che saranno gli obiettivi futuri di miglioramento, il tutto nell'ottica della promozione di un rapporto di piena trasparenza e collaborazione con i propri Dipendenti, in primis, e con tutte le altre Parti interessate poi.

Il management di **A.M.I.A.** è sicuro che solo un adeguato dialogo e confronto con tutti gli interlocutori consenta di percepire l'adeguatezza o meno dei compiti assolti, le attese che ancora rimangono da soddisfare e le conseguenti attività da promuovere per il futuro.

Gli obiettivi che vogliamo raggiungere sono legati, da un lato, al potenziamento della

BILANCIO SA 8000

Data 30 Maggio 2015 – Rev. 15 – Pagina 8 di 50



capacità di comunicazione della società verso l'esterno e, dall'altro, dalla possibilità, offerta dal bilancio etico, di monitorare nel tempo, con un idoneo flusso di dati, il grado di percezione e il giudizio che la collettività nutre nei confronti di **A.M.I.A.**, nella piena consapevolezza che l'auditor migliore del bilancio etico è il pubblico di riferimento, fortemente motivato e "toccato" dalle attività da noi svolte.

È auspicabile che una conoscenza più approfondita delle attività che l'azienda svolge sul territorio contribuisca ad accrescere il consenso e il coinvolgimento della collettività e diventi da ultimo un utile strumento per rafforzare legittimazione e reputazione.

Il momento del suo aggiornamento induce il management a una riflessione sull'impegno dell'azienda verso il miglioramento continuo della qualità dei servizi resi, della tutela ambientale e della sicurezza sul posto di lavoro, nella piena ottemperanza dei principi etici e nel rispetto dei valori umani.

In conclusione, è da rilevare come di fatto, questo documento non rappresenterà mai un punto di arrivo, bensì sempre, il momento di partenza per un salutare confronto con tutti quelli che con pazienza, si dedicherà alla sua lettura.

Il cammino intrapreso verso obiettivi e programmi impegnativi, richiede sempre maggiori sinergie e collaborazioni sia all'interno sia all'esterno dall'azienda, per questo il CdA che recentemente si è insediato, per mezzo del Presidente e del Direttore e tutto il Personale di **A.M.I.A. S.P.A.**, forniranno costantemente le dovute risorse, le proprie professionalità e il massimo impegno.

Obiettivo per il prossimo periodo della gestione sarà anche l'aggiornamento dell'intero sistema rispetto ai requisiti della nuova norma SA8000:2008.

Carrara 30/05/2015

A.M.I.A. S.P.A.
Il Presidente del CdA
Dott. Gianenrico SPEDIACCI

A.M.I.A. S.P.A.
La Direzione Aziendale
Dott. Avv. Lucia VENUTI

3 INFORMAZIONI GENERALI SULL'ORGANIZZAZIONE

3.1 A.M.I.A. S.P.A. – CORE BUSINESS

A.M.I.A. S.P.A., Azienda Multiservizi Igiene e Acqua, era un'Azienda pubblica di proprietà del Comune di Carrara.

Nata nel **1964** come Azienda municipalizzata del Comune di Carrara con il compito di gestire i servizi acquedotto, trasporti (poi ceduti al **C.A.T. - Consorzio Apuano Trasporti** nato nel 1980), igiene urbana, pubblica illuminazione.

Nel corso dell'anno 2000, c'è stata la trasformazione da azienda Pubblica ad azienda con forma giuridica privatistica di S.p.A.

Nel 2005, più precisamente 01 Gennaio, **A.M.I.A. S.P.A.** ha visto la sua seconda grande fase di trasformazione – riorganizzazione aziendale e dei servizi erogati; in questa data infatti è avvenuta la cessione del ramo di azienda relativo servizio idrico integrato alla costituenda Azienda d'Ambito Territoriale Ottimale – A.A.T.O. delle acque – **Gaia S.p.A.**, azienda costituita dagli enti locali appartenenti al territorio dell'Alta Toscana – Province di Massa-Carrara e Lucca – avente la finalità di gestire a livello di ambito territoriale ottimale il servizio come disposto dalla l. 36/94.

Nelle attività/servizi erogati dalla **MULTIUTILITIES A.M.I.A. S.P.A.** sono rimasti la gestione del servizio di igiene urbana e raccolta rifiuti, del servizio di arredo urbano, del servizio di pubblica illuminazione e gestione degli impianti elettrici pubblici comunali, il servizio di progettazione, il servizio di gestione fognature bianche comunali e del servizio di Information and Communication Technology.

L'Igiene Urbana

A.M.I.A. S.P.A. si occupa principalmente dell'importante compito di raccolta rifiuti urbani sul territorio del comune di Carrara e dell'attività di spazzamento sullo stesso con circa 84 dipendenti su un totale di 135 e n°70 mezzi (dati aggiornati al 31-12-14); l'attività viene eseguita grazie all'elevata professionalità dei propri operatori ed a una raffinata programmazione che tiene nella dovuta considerazione la stagionalità (effetti del turismo sull'igiene urbana), le condizioni e gli eventi meteo-climatici che si verificano sul territorio e, da ultime ma non per importanza, delle diverse attività e manifestazioni presenti su

territorio comunale, allocando conseguentemente, quanto più efficientemente possibile, le proprie non infinite risorse.

La raccolta dei rifiuti solidi urbani

La raccolta dei rifiuti solidi urbani avviene per 365 giorni l'anno tramite la dislocazione capillare su tutto il territorio di raccoglitori differenziati collocati in funzione delle caratteristiche insediative del territorio (Carta – in prossimità di edifici scolastici; Cartone, Plastica ed Ingombranti – in prossimità di zone ad elevata presenza di attività produttive; ecc...) per stimolare nell'utenza la Raccolta Differenziata di RSU in modo da poter influire in qualche misura sul miglioramento delle condizioni di vita del territorio di riferimento mediante l'avvio a riciclaggio dei rifiuti raccolti nella misura più ampia possibile. Lo svuotamento dei succitati raccoglitori avviene per lo più in maniera automatizzata.

La realtà della raccolta Porta a Porta nell'area di costa

La raccolta ormai da circa 5 anni è attivo il servizio di raccolta differenziata dei rifiuti con modalità "Porta a Porta", servizio che è stato progressivamente allargato a tutte le aree di della frazione di Marina di Carrara e che vede oggi la programmazione di una nuova sperimentazione ed ampliamento ai quartieri più popolosi di Avenza, espansione che necessita di attenta pianificazione essendo questi ultimi quelli con la più alta densità di abitanti per km² e quindi con maggior produzione di rifiuti in TON/Km²; il riscontro dell'iniziativa da parte del cittadino è molto buono, a parte le difficoltà iniziali, per altro prevedibili, i cittadini, in merito al tema della sostenibilità ambientale e delle reali possibilità che tutti abbiamo di contribuire al recupero delle materie prime ed il loro riutilizzo, ad oggi si mostrano molto più consapevoli e collaborativi.

Ulteriore scopo di questa nuova modalità di raccolta consiste nella volontà dell'azienda di contribuire in maniera tangibile, fornendo gli idonei strumenti alla collettività, ad un aumento delle percentuali attuali di raccolta differenziata sul territorio del Comune di Carrara e rendere quindi la città più pulita, più ecologicamente sostenibile e quindi virtuosa e più vivibile per tutti.

BILANCIO SA 8000

Data 30 Maggio 2015 – Rev. 15 – Pagina 11 di 50



La raccolta differenziata

Come già citato nel paragrafo precedente, la raccolta differenziata ed il riciclaggio consentono una forte riduzione dei costi di smaltimento che ricade indirettamente sui costi sostenuti dalle famiglie, limitano l'inquinamento (è inevitabile che qualsiasi sistema di smaltimento venga utilizzato, sia esso inceneritore o discarica, comporti una qualche forma di inquinamento) e consentono il riutilizzo di materie come il vetro, la carta, la plastica, l'alluminio. Non solo, dunque, un impegno ecologico ma anche un imperativo economico e sociale.

È da porre l'accento, da questo punto di vista, sul fatto che ogni riduzione della spesa complessiva comporta una diminuzione della tassa che grava su ciascun cittadino per contribuire al servizio di smaltimento dei rifiuti solidi urbani (RSU) prodotti sul territorio.

L'impegno che vede il Comune di Carrara e **A.M.I.A. S.P.A.** come partner per promuovere la raccolta differenziata è, dunque, un impegno fondamentale oltre che in ottemperanza agli obblighi del D.lg. 152/2006.

Lo spazzamento delle strade

A.M.I.A. S.P.A. provvede quotidianamente, sia attraverso l'impiego di risorse umane qualificate che di mezzi meccanici moderni e sicuri, allo spazzamento e all'innaffiamento di strade, piazze e giardini del territorio Comunale di Carrara. Per l'ottenimento di un buon risultato da questo servizio c'è bisogno della collaborazione di tutti i cittadini che, grazie all'organizzazione di **A.M.I.A.**, possono fruire dei cestini di raccolta rifiuti posti capillarmente a ogni angolo di strada e su tutto il territorio. L'importanza dello spazzamento è fondamentale in un territorio in cui è elevata la presenza di polveri dovuta in massima parte al trasporto e alla lavorazione dei materiali lapidei.

La Piattaforma Ecologica

La Ricicleria di **A.M.I.A. S.P.A.** è un'area coperta attrezzata (capannone) dove tutti i cittadini, le utenze commerciali ed artigianali, possono conferire direttamente i materiali riciclabili, i rifiuti ingombranti, i beni durevoli e rifiuti urbani ex pericolosi (pile, farmaci, batterie, oli, toner, etc.) per la loro collettazione ed avvio a recupero o smaltimento.

BILANCIO SA 8000

Data 30 Maggio 2015 – Rev. 15 – Pagina 12 di 50



L'Arredo Urbano.

Il servizio nasce in **A.M.I.A. S.P.A.** nel **giugno 1997** a seguito del trasferimento delle relative competenze direttamente dal Comune di Carrara.

Le principali attività sono regolate dal vigente Contratto di Servizio "Arredo Urbano e Verde Pubblico" stipulato fra **A.M.I.A. S.P.A.** e il Comune di Carrara.

In quest'ambito, in ottemperanza al contratto di cui al paragrafo precedente e con le frequenze stabilite nello stesso, **A.M.I.A. S.P.A.** si occupa essenzialmente della manutenzione ordinaria di:

- ⇒ Aree adibite a verde pubblico (rasature prati, manutenzione siepi, pulizia, ecc.);
- ⇒ Aree adibite a verde di pertinenza di edifici scolastici (rasature prati, manutenzione siepi);
- ⇒ Verde pubblico sito su viali e strade cittadine (alberature, aiuole spartitraffico, ecc.);
- ⇒ Attrezzature ludiche site nelle aree verdi in gestione;
- ⇒ Elementi di arredo urbano siti nelle aree verdi in gestione;
- ⇒ Fontane e fontanelle pubbliche.

Nel totale **A.M.I.A. S.P.A.** attiva i propri servizi su un totale di circa sessanta ettari di superficie a verde, 30 Km di superfici alberate e circa venti aree con attrezzature ludiche.

In parallelo il servizio **ARREDO URBANO** svolge anche attività di progettazione d'interventi di natura straordinaria a carico del patrimonio oggetto del contratto.

Servizio Progetti

A.M.I.A. si avvale dell'ufficio progetti aziendale per la progettazione e realizzazione di opere nei propri settori di attività (pubblica illuminazione e impiantistica semaforica, fognature bianche) o di opere commissionate dall'esterno anche in altri settori (acquedotto, fognature nere, etc.).

Per quanto concerne l'aspetto economico finanziario, **A.M.I.A. S.P.A.** nel corso dell'ultimo triennio ha avuto il trend riportato chiaramente qui di seguito nel Grafico 1, andamento che è andato via via stabilizzandosi in quanto le disponibilità di spesa da parte

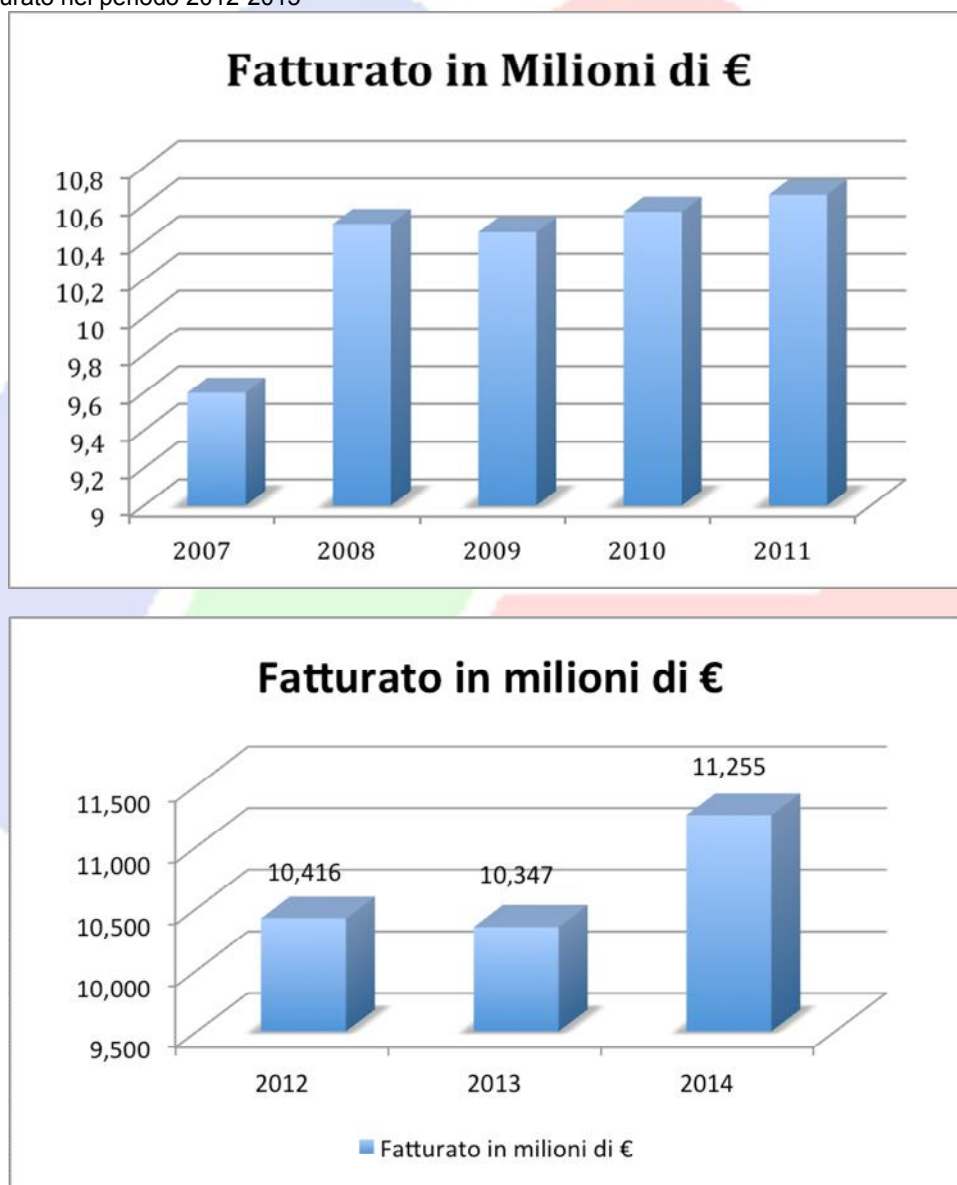
BILANCIO SA 8000

Data 30 Maggio 2015 – Rev. 15 – Pagina 13 di 50



dell'amministrazione si sono via via prosciugate per far fronte alle innumerevoli richieste derivanti da un territorio che sta pesantemente facendo i conti con la crisi economica mondiale, contenimenti di spesa che però non hanno visto una riduzione di servizi richiesti ma anzi un innalzamento degli stessi che ha comportato un'ulteriore passo verso l'efficienza operativa della struttura.

Grafico 1: Fatturato nel periodo 2012-2015



Fonte: Nostra elaborazione su dati aziendali.

E' così che **A.M.I.A. S.p.A.**, grazie all'impegno e buonsenso delle amministrazioni susseguitesi nel tempo, ha iniziato a trasformarsi in azienda produttiva, azienda che è oggi in grado di esportare le proprie conoscenze ad altri ambiti e attività, costruendo rapporti di

partenariato e di collaborazione con altre aziende facendo crescere sia l'operatività sia la redditività aziendale.

3.2 STRUTTURA SOCIETARIA ED ATTIVITÀ

ORGANI SOCIALI

Gli organi sociali previsti dallo statuto sono:

- l'Assemblea degli Azionisti
- il Consiglio di Amministrazione e il Presidente
- il Direttore Generale
- il Collegio Sindacale



A.M.I.A. S.p.A.

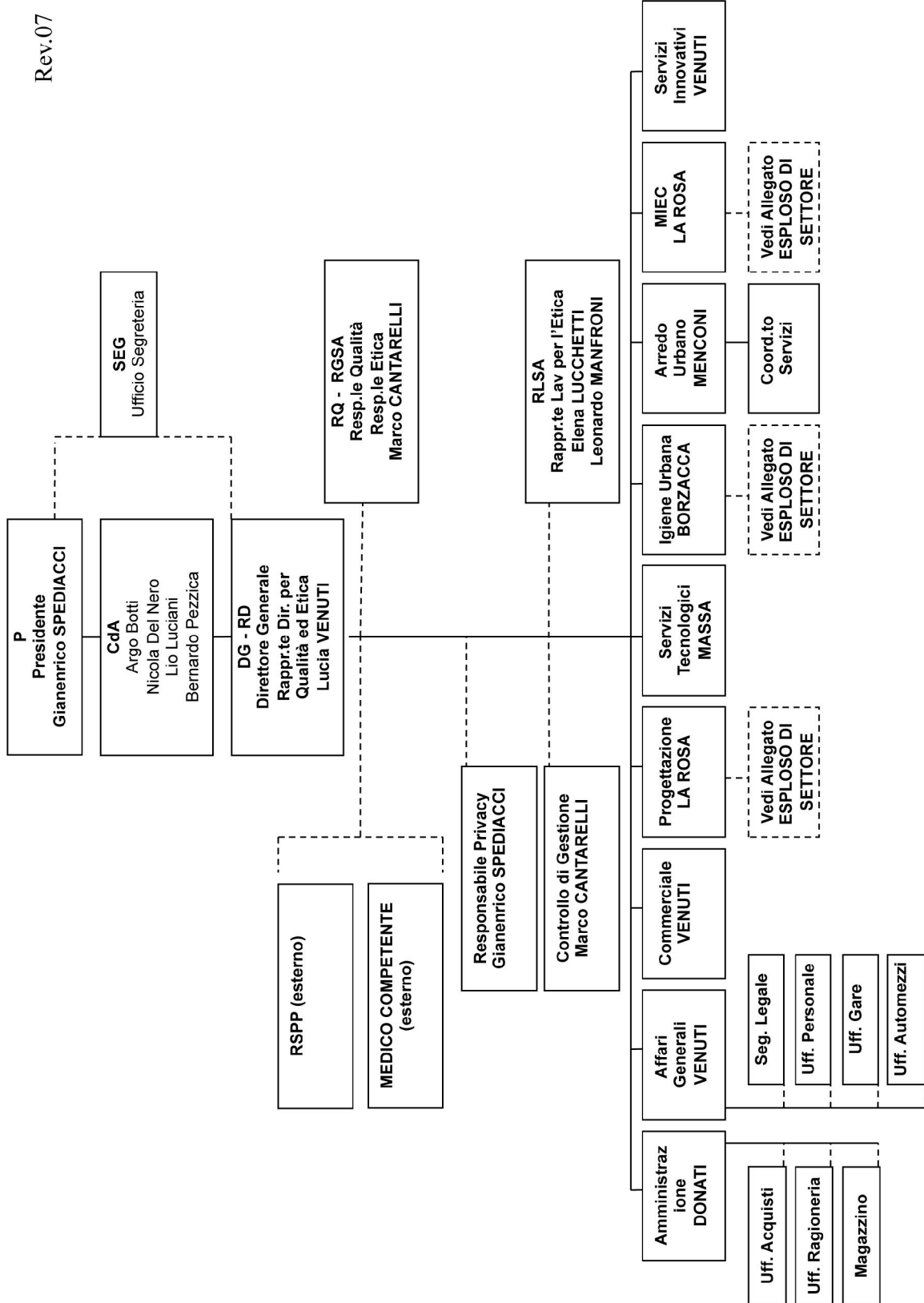
BILANCIO SA 8000

Data 30 Maggio 2015 – Rev. 15 – Pagina 15 di 50



3.3 STRUTTURA ORGANIZZATIVA - GESTIONALE

ORGANIGRAMMA GENERALE



BILANCIO SA 8000

Data 30 Maggio 2015 – Rev. 15 – Pagina 16 di 50



4 POLITICA AZIENDALE PER LA SA 8000

A.M.I.A. con il coinvolgimento dei lavoratori che sono e continuano a essere periodicamente formati e informati del progetto Etico mediante l'attivazione di "tavole rotonde" di confronto tra direzione e forza lavoro, ha implementato, applicato, sviluppato e sottoposto a certificazione e successiva ri-validazione periodica semestrale, il proprio Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale conformemente con la norma SA8000.

Con tale scelta A.M.I.A. s'impegna al rispetto dei requisiti della norma SA8000, delle leggi nazionali, regionali, regolamentari e contrattuali (ad es. CCNL) applicabili alle proprie attività ed al proprio personale dipendente, oltre che alle disposizioni degli strumenti internazionali espressamente richiamati nella norma di riferimento.

L'impegno al miglioramento continuo del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale SA8000 e delle sue prestazioni è per A.M.I.A. uno dei punti cardine così come già in atto per Sistema di Gestione per la Qualità.

Qui di seguito per completezza riportiamo sotto forma di Abstract la Politica per l'Etica di A.M.I.A. S.P.A.

...OMISSIS...

A.M.I.A. S.P.A. è certamente all'avanguardia grazie al percorso intrapreso nel 2003 che ha portato allo sviluppo di un **Sistema di Gestione della Qualità** e di **Responsabilità Sociale** che governa e applica la filosofia del servizio pubblico e costituisce un elemento decisivo per la competitività dell'azienda a capitale pubblico.

I servizi alla collettività offerti da AMIA secondo i requisiti di qualità e responsabilità sociale spaziano in diversi settori:

- ✚ Igiene ambientale (raccolta RSU e differenziata, spazzamento, gestione piattaforma ecologica)
- ✚ Verde pubblico
- ✚ Impianti elettrici
- ✚ Servizi di progettazione
- ✚ Servizi informatici

La **politica della qualità e della responsabilità sociale**, è esplicitata in un documento pubblico dal titolo **Politica per la Qualità, e l'Etica**, è applicata tramite due manuali: **Manuale di Gestione Qualità** e **Manuale per la Gestione Etica**, e descrive gli impegni che AMIA assume per garantire il controllo ed il miglioramento dei propri processi aziendali.

A.M.I.A. S.P.A. ha conseguito nel 2003 la certificazione del Sistema di Gestione della Qualità conforme alla norma UNI EN ISO 9001:2000. In seguito nel 2005 ha certificato il proprio sistema Etico conforme alla norma SA8000. Tali certificazioni coinvolgono tutti le risorse e i processi aziendali.

A.M.I.A. S.P.A. ritiene Qualità ed Etica elementi decisivi per la competitività di un'azienda.

La ricerca della Qualità non può più essere affidata alla buona volontà o alla competenza professionale del singolo, ma si deve tradurre in un programma preciso di attività che mantenga sotto controllo tutte le fasi aziendali, dal rapporto con l'utenza all'erogazione del servizio.

In questo quadro, ogni elemento dell'azienda deve operare con una mentalità "di Qualità", dove ciascuna funzione deve

BILANCIO SA 8000

Data 30 Maggio 2015 – Rev. 15 – Pagina 17 di 50



considerare quella che gli sta "a valle" come un potenziale cliente, esigente quanto il cliente finale; allo stesso modo deve pretendere dalla funzione che gli sta "a monte" una risposta puntuale alle proprie richieste.

È necessario quindi che tutto il personale sia coinvolto in un processo continuo e strutturato di miglioramento della Qualità della gestione aziendale e dell'erogazione dei servizi attraverso corsi di aggiornamento, seminari informativi e tutto ciò che possa contribuire al miglioramento ed alla comprensione del concetto della Qualità espressa tanto verso l'utenza quanto verso l'azienda.

A.M.I.A. S.P.A. è inoltre anche cosciente che l'applicazione delle norme è strettamente legata ad una corretta organizzazione aziendale, che parte dalla gestione amministrativa fino alla realizzazione del servizio.

A.M.I.A. S.P.A. individua, infatti, nella Qualità, un fondamentale strumento di:

- ✚ legittimazione ed accreditamento presso i clienti diretti ed indiretti;
- ✚ competitività nei confronti delle altre imprese del settore;
- ✚ sviluppo della propria immagine ed identità d'azienda;
- ✚ sviluppo del business in altri settori;
- ✚ recupero di efficienza ed ottimizzazione delle risorse aziendali;
- ✚ recupero dei costi di non qualità.

In quest'ottica l'azienda si propone i seguenti fini:

- ✚ effettuare periodicamente un Riesame dei Sistemi di Gestione per verificarne efficienza ed efficacia;
- ✚ effettuare periodicamente un Riesame della Politica della Qualità e dell'Etica per verificarne l'adeguatezza;
- ✚ elaborare piani di miglioramento anche per i singoli servizi, in cui sono individuati obiettivi misurabili, risorse e tempi;
- ✚ attuare le azioni definite per il raggiungimento degli obiettivi (fissati in sede di Riesame);
- ✚ ricercare mezzi e risorse per un continuo miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei sistemi di gestione;
- ✚ valutare continuamente ed accrescere la soddisfazione del cliente, in particolare della collettività che usufruisce dei servizi forniti da **A.M.I.A.** ;
- ✚ eseguire la progettazione, pianificazione e controllo dei processi aziendali secondo procedure standardizzate;
- ✚ mantenere sistemi di monitoraggio della qualità conseguita mediante idonei strumenti di analisi;
- ✚ garantire la responsabilizzazione dei fornitori, in particolare di quelli in outsourcing, verso qualità e responsabilità sociale, attraverso strumenti contrattuali idonei a garantire la qualità delle forniture di beni e servizi, e attraverso procedure di qualifica e valutazione periodica;
- ✚ conformarsi alle prescrizioni applicabili, cogenti e non cogenti, in particolare in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e di gestione dei lavoratori a tutte le modifiche e integrazioni intervenute conformarsi alle prescrizioni stabilite da AMIA come interpretazione applicativa delle prescrizioni delle norme di riferimento adottate rispettare tutti gli strumenti internazionali riportati dal capitolo 0 del MGSA (Manuale Sistema Etico) e a tutte le modifiche e integrazioni intervenute aumentare l'efficacia del proprio sistema di responsabilità sociale in modo continuo sì da garantire, nel reciproco rispetto tra struttura direttiva e personale, costante miglioramento delle condizioni di lavoro.
- ✚ comunicare al pubblico le informazioni necessarie per comprendere gli effetti sociali delle attività dell'azienda, perseguendo l'obiettivo di ottenere un dialogo aperto e trasparente promuovere la responsabilizzazione dei dipendenti tutti verso la protezione personale e realizzare programmi ulteriori di informazione/formazione del personale assicurare la cooperazione con le autorità pubbliche conoscere la Gestione degli aspetti connessi alla normativa SA8000 da parte dei propri fornitori abituali
- ✚ valutare l'introduzione nelle attività produttive di nuovi strumenti in grado di migliorare le condizioni di lavoro, continuando così a perseguire l'obiettivo di lungo periodo già da tempo prefissato dall'azienda di ridurre gli infortuni e le assenze derivanti dagli stessi in modo da poter ottimizzare i risultati della strategia operativa valutare in anticipo gli impatti delle decisioni "strategiche" sulle condizioni di lavoro adottare tutte le misure necessarie per ridurre i rischi connessi alla condizioni di lavoro e al possibile verificarsi di situazioni di emergenza controllare e ridurre i rischi nelle diverse attività cui sono chiamati ad adempiere i propri dipendenti
- ✚ Identificare obiettivi nel perseguimento della Qualità rispetto l'erogazione di servizi:

Valutare continuamente e accrescere la soddisfazione della cittadinanza che usufruisce dei servizi di **A.M.I.A. S.P.A.**

- ✚ definire gli standard di qualità in tutte le aree di offerta e specialmente in quelle riguardanti il servizio al cittadino
- ✚ esplicitare i detti standard, quando previsto, attraverso la stesura di una Carta dei Servizi diffondere tra il personale i parametri standard di qualità e gli impegni decritti dalla Carta sensibilizzare il personale rispetto l'importanza dell'impegno di ogni dipendente nel raggiungimento dell'obiettivo globale

BILANCIO SA 8000

Data 30 Maggio 2015 – Rev. 15 – Pagina 18 di 50



- ✚ verificare il rispetto degli standard con azione di monitoraggio e successiva diffusione calibrare lo standard del servizio alle esigenze del territorio e del cittadino
- ✚ pensare servizi innovativi
- ✚ operare campagne di sensibilizzazione verso i cittadini per trasmettere l'importanza del contributo di ognuno al successo delle strategie aziendali
- ✚ trovare nuove forme di dialogo e raccolta dati verso i cittadini da mettere a disposizione delle istituzioni locali

Progettare e sperimentare servizi innovati finalizzati al miglioramento dell'ambiente urbano e avere cura delle risorse aziendali e in particolare delle risorse umane mediante:

- ✚ la formazione rispetto il ruolo di ognuno all'interno dell'organizzazione aziendale l'informazione sui requisiti della norma
- ✚ la partecipazione ai processi decisionali che la riguardano
- ✚ la responsabilizzazione al conseguimento degli obiettivi di miglioramento

Coloro che operano all'interno di **A.M.I.A. S.P.A.** costituiscono il capitale più importante dell'azienda.

Per vincere le sfide e cogliere le opportunità dei nostri tempi occorre investire sulla formazione e sull'aggiornamento continuo dei lavoratori dell'azienda.

I dipendenti più anziani raccontano di un **A.M.I.A. S.P.A.** da sempre al servizio della città grazie allo sforzo e al contributo, spesso spontaneo, dei suoi dipendenti.

Oggi non dobbiamo perdere quell'eredità d'impegno e di umanità che è la radice che lega **A.M.I.A. S.P.A.** alla città di Carrara, ma dobbiamo organizzarla in maniera più moderna, più attuale; se pensiamo al parco mezzi di cui dispone l'azienda ci accorgeremo di come anche le mansioni considerate più semplici necessitano di competenze importanti. Adeguarsi, stare al passo di queste competenze che ogni giorno evolvono e progrediscono è compito di tutta quanta l'azienda. Un fatto come la **patente aziendale** per i nostri autisti è stata un investimento sulla loro valorizzazione e sulla continua formazione che da qui a pochi anni dovranno sostenere per essere in linea con le norme europee sui trasporti di mezzi pesanti e materiali speciali. Non ci sono solo la formazione e l'efficienza tra le priorità aziendali, la sicurezza è l'altro grande punto di riferimento della strategia aziendale. Mentre la cronaca riporta ogni giorno il bollettino di guerra delle morti bianche e degli infortuni sul posto di lavoro, AMIA può con soddisfazione affermare che gli investimenti fatti, l'ottimo e franco dialogo con le rappresentanze sindacali e l'attenzione storicamente rivolta alla sicurezza fanno del lavoro all'AMIA un lavoro pressoché sicuro.

Condividere le scelte e programmare il futuro dell'azienda sono i due punti di forza su cui coinvolgere i dipendenti nel processo di continuo miglioramento dell'azienda che tenga sempre presenti le sue priorità:

- ✚ gli obblighi verso la città e il suo ambiente
- ✚ l'organizzazione del lavoro in termini di gerarchie e disciplina
- ✚ la necessità di andare incontro al cittadino/azionista
- ✚ il coinvolgimento nella politica di qualità dei partner aziendali
- ✚ la capacità di non fermarsi alla gestione del presente ma guardare diritto all'investimento sul futuro che possa riguardare nuovi settori oltre quelli tradizionali

In particolare **A.M.I.A. S.P.A.** ritiene fondamentale l'impegno nei confronti del proprio cliente indiretto, cioè del cittadino. L'azienda ha, infatti, tra i suoi obiettivi principali il raggiungimento della soddisfazione del cittadino che è l'utente finale dei servizi erogati.

Nel tempo sono cambiate la percezione del servizio pubblico e le attese che i cittadini hanno dal servizio pubblico stesso.

Andare verso la soddisfazione di queste esigenze è il primo obiettivo dell'azienda con l'idea però che **A.M.I.A. S.P.A.** non è soltanto un venditore di servizi che deve accontentare il cliente: AMIA è l'azienda storica del Comune di Carrara e dunque appartiene a tutti i cittadini.

Tale obiettivo deve essere raggiunto, sia in termini d'immagine che nei fatti, pertanto deve essere chiaro che **A.M.I.A. S.P.A.** non serve solo dei clienti ma serve la città e i suoi abitanti, perché è l'azienda della città e dei suoi abitanti.

Questa è la forza della filosofia e dell'impegno della gestione aziendale condotta sin qui, che si traduce nel fornire, ovviamente, risposte tradizionali sempre più rapide e puntuali, ma con lo scopo di riuscire anche a fare rete assieme ai cittadini. **A.M.I.A. S.P.A.** e i suoi utenti non devono essere due elementi distinti, slegati e magari antagonisti bensì protagonisti dello stesso percorso. L'idea è quella di una **cittadinanza attiva** in cui il cittadino prima e oltre che cliente si senta "azionista" di **A.M.I.A. S.P.A.** e percepisca l'azienda come patrimonio dell'intera comunità, non solo nell'istante in cui ci sia da ritirare del materiale ingombrante o eseguire un taglio dell'erba, ma sempre, ovvero agendo con comportamenti virtuosi che possono contribuire a determinare il successo delle strategie aziendali.

Nel nascente *Porta a Porta* c'è appunto questa idea di una cittadinanza attiva, di una **partecipazione** che non si limiti alla segnalazione o alla lamentela. **A.M.I.A. S.P.A.** lancia alla cittadinanza, forse per la prima volta in questa città, il messaggio chiaro che o la comunità, ognuno col proprio ruolo, rema in una direzione o sarà impossibile vincere le sfide ambientali e non solo, che il futuro ci riserva. In tal senso anche la creazione dello sportello Eco-AMIA che sta per essere realizzato, non sarà solamente un ufficio al pubblico o ufficio reclami, ma prima ancora sarà strumento dinamico di un nuovo rapporto con i cittadini che diffonda i comportamenti virtuosi in materia ambientale, partendo dalle idee e dalle proposte che le associazioni e ogni cittadino possono fare. Soprattutto le scuole dovranno, col tempo, essere protagoniste dell'attività di ricerca e divulgazione di comportamenti a favore di un nuovo rapporto con l'ambiente perché gli studenti, i bambini, gli adolescenti hanno diritto di dire la loro sul futuro che essi stessi dovranno vivere e costruire. Inoltre è logico e doveroso, che **A.M.I.A. S.P.A.**, in quanto azienda di erogazione di servizi ambientali, sia attenta non solo al rispetto di tutto l'apparato legislativo in tema di ambiente e tutela ambientale ma anzi si proponga di essere un **laboratorio** per tutto ciò che in termini di risparmio energetico, bassi livelli di inquinamento, vigilanza nei processi di smaltimento dei rifiuti raccolti possa far migliorare gli attuali di livelli di "efficienza ambientale" non solo nei confini dell'azienda.

In quest'ottica, l'assunzione del ruolo di **Energy manager** del Comune di Carrara ha permesso all'amministrazione non solo, la messa in sicurezza e l'aggiornamento della pubblica illuminazione e in generale di tutta la gestione energetica, ma ha prodotto un risparmio cospicuo in termini di denaro pubblico che potrà essere investito su altre attività.

Allo stesso modo la politica di investimenti sul fotovoltaico che vede **A.M.I.A. S.P.A.** in stretta partnership con il Comune è l'indice di un'azienda che guarda, nei fatti, a un futuro più verde in termini di consumi energetici e difesa ambientale.

Non si dimentichi che le scelte di oggi, specie in un momento di difficoltà ambientale fortissima, dove ogni giorno ci giungono notizie delle nefaste conseguenze dei cambiamenti climatici, ricadranno sul futuro della nostra comunità. Per questo servono politiche forti e decise che valorizzino tutti i comportamenti virtuosi sia in materia di rifiuti che di educazione ambientale nel senso più ampio. **A.M.I.A. S.P.A.** in tal senso deve farsi portavoce attiva di una politica d'azione di questo processo urgente e non rinviabile.

Qualità, Ambiente, Etica sono i punti cardinali della filosofia aziendale, hanno bisogno per potersi sviluppare della buona volontà e dell'impegno di tutti i collaboratori aziendali ma hanno bisogno sopra ogni altra cosa di una programmazione e di una verifica costante.

La Direzione e tutto il personale sono impegnati a tradurre questa Politica Aziendale nella opportune azioni. Questo documento è diffuso a tutte le parti interessate ed è disponibile sul sito internet aziendale

...OMISSIS...

4.1 Esiti delle Verifiche Esterne rispetto al funzionamento del Sistema Etico

Anche lo scorso anno l'azienda è stata oggetto, con cadenza semestrale, di verifica da parte di organismo di terza parte, verifica avente quale finalità quella di verificare lo stato di applicazione del sistema di Gestione Etica di cui l'azienda si è dotata, il mantenimento della rispondenza ai requisiti cogenti e il cammino che l'azienda ha intrapreso a seguito di raccomandazioni o non conformità rilevate dall'ente in precedenti verifiche.

Nel corso dell'esecuzione della verifica del Dicembre 2014 è stato riscontrato n° 2 Non conformità e alcune aree di possibile miglioramento (4).

In merito ai rilievi emersi l'azienda ha proceduto come qui di seguito meglio esplicitato nel dettaglio.

Non conformità n° 1: Per le attività eseguite in ricicleria non risultano esaustivamente valutati tutti

BILANCIO SA 8000

Data 30 Maggio 2015 – Rev. 15 – Pagina 20 di 50



i possibili rischi e definite le conseguenti azioni di miglioramento (es. Rischio caduta dall'alto operatore ragno - utilizzo cinture di posizionamento) inoltre non risultano accessibili tutti I presidi antincendio indicati nella planimetria.

RISPOSTA DELL'AZIENDA:

Procederemo alla revisione del Documento di Valutazione del Rischio (DVR) ed alla emissione del conseguente Piano di Azioni per il Miglioramento; procederemo alla verifica del numero di presidi antincendio necessari sul sito, del loro corretto posizionamento, nonché della segnaletica corrispondente.

A rimozione delle cause che hanno generato la NC, procederemo alla redazione di una nuova procedura che disciplini le modalità, tempistiche e casistiche di emissione e revisione dei documenti della sicurezza, definendo uno scadenziario di aggiornamento degli stessi; individueremo un addetto interno all'azienda che verifichi periodicamente gli adempimenti del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP). Programmeremo ed erogheremo idonea formazione all'addetto individuato ed ai responsabili coinvolti

STATO AD OGGI:

Il DVR è stato riemesso con relativo piano di azioni; verificato il numero di presidi antincendio che sono stati lasciati invariati nella numerosità in quanto la mobilità della disposizione degli ingombranti all'interno della ricicleria fa sì che sia taluni potrebbero essere non raggiungibili e quindi sono necessarie delle alternative.

Individuati n° 2 referenti, nelle persone dei sigg.ri Dazzi e Cantarelli, che hanno il compito di coadiuvare DDL e RSPP nel monitoraggio aziendale e nell'archiviazione e conservazione della documentazione per la sicurezza.

Elaborata nuova Procedura di gestione nell'ambito del sistema nascente 18001 – PGS01 IDENTIFICAZIONE PERICOLI E ANALISI DEI RISCHI, attualmente in fase di condivisione con RSPP, DDL e RGQA -> RGI

Non conformità n° 2: Non sempre risulta data adeguata evidenza dell'aggiornamento formativo e della partecipazione alla riunione periodica di cui all'art. 35 del DLGS 81/08 degli RLS indicati nell'organigramma della sicurezza (es. Riunione del 7.2.14 e aggiornamento 2013 A.B. e S.M.)

RISPOSTA DELL'AZIENDA:

Procederemo alla convocazione di una nuova riunione periodica a seguito della ri-emissione del Documento di Valutazione del Rischio (DVR), alla quale saranno convocati tutti gli Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) eletti in azienda; riporteremo nell'organigramma tutti gli RLS eletti dando evidenza della formazione e dell'aggiornamento impartito.

A rimozione delle cause che hanno generato la NC, procederemo alla redazione di una nuova procedura che disciplini le modalità, tempistiche e casistiche di emissione e revisione dei documenti della sicurezza, definendo uno scadenziario di aggiornamento degli stessi; individueremo un addetto interno all'azienda che verifichi periodicamente gli adempimenti del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP). Programmeremo ed erogheremo idonea formazione all'addetto individuato ed ai responsabili coinvolti

STATO AD OGGI:

Il DVR è stato riemesso con relativo piano di azioni; convocata e registrata la riunione alla presenza degli RLS che attualmente sono iscritti al corso di formazione on-line, previsto dalla legge, per adeguamento delle competenze annuali, della durata di ore 8.

Individuati n° 2 referenti, nelle persone dei sigg.ri Dazzi e Cantarelli, che hanno il compito di coadiuvare DDL e RSPP nel monitoraggio aziendale e nell'archiviazione e conservazione della documentazione per la sicurezza.

Elaborata nuova Procedura di gestione nell'ambito del sistema nascente 18001 – PGS01 IDENTIFICAZIONE PERICOLI E ANALISI DEI RISCHI, attualmente in fase di condivisione con RSPP, DDL e RGQA -> RGI, di seguito prenderà avvio la fase formativa degli incaricati.

Osservazione n° 1: Si raccomanda di aggiornare i documenti "valutazione rischio incendio" e

BILANCIO SA 8000

Data 30 Maggio 2015 – Rev. 15 – Pagina 21 di 50



"piani emergenza" con le nuove figure formate all'interno delle squadre di emergenza.

RISPOSTA DELL'AZIENDA:

Procederemo ad immediata revisione dell'Organigramma per la sicurezza.

STATO AD OGGI:

Completata, il documento è stato elaborato, promulgato e condiviso; è in fase di elaborazione ulteriore revisione che comprende anche il mansionario delle figure per la sicurezza.

Osservazione n° 2: Migliorare la gestione ed il monitoraggio dei procedimenti disciplinari..

RISPOSTA DELL'AZIENDA:

Riteniamo il monitoraggio esaustivo; idonea reportistica è elaborata con periodicità semestrale dalla Segreteria Generale in collaborazione con l'ufficio del personale.

STATO AD OGGI:

Terminata.

Osservazione n° 3: Si raccomanda di migliorare l'analisi dei dati relativi al sistema di gestione SA8000 in sede di Riesame della Direzione (es. andamento infotuni) e di dettagliare meglio eventuali azioni di miglioramento e/o preventive.

RISPOSTA DELL'AZIENDA:

Procederemo a un approfondimento della documentazione di supporto in allegato al Riesame della direzione.

STATO AD OGGI:

Terminata.

Osservazione n° 4: Si raccomanda di migliorare le modalità di registrazione e conservazione delle attività di monitoraggio/audit effettuate presso i fornitori.

RISPOSTA DELL'AZIENDA:

Procederemo a un approfondimento della documentazione di supporto in fase di acquisizione della documentazione di gara; sarà avviata nuova campagna di monitoraggio dei fornitori.

STATO AD OGGI:

Attualmente in corso; l'azienda si è concentrato sulle altre criticità ritenute più rilevanti, l'aspetto in oggetto sarà affrontato con maggior puntualità e tenacia nel secondo secondo semestre.

Nel periodo l'azienda è stata sottoposta, come di consueto a verifiche di funzionamento del sistema di gestione etica; tali verifiche sono state condotte dal CONSULENTE (dott. GANAPINI). Nell'ambito della verifica condotta sono stati puntualmente esaminati tutti i punti norma e non sono emerse evidenze tali da suffragare la promozione di azioni di rimedio.

4.2 Esiti delle Verifiche Interne rispetto al funzionamento del Sistema Etico

Nel periodo l'azienda è stata sottoposta, come di consueto a verifiche di funzionamento del sistema di gestione etica; tali verifiche sono state condotte da consulente esterno incaricato dalla direzione.

Nell'ambito della verifica condotta in data 20 Maggio 2015 sono stati puntualmente esaminati tutti i punti norma e sono state raccolte evidenze tali da suffragare il corretto

BILANCIO SA 8000

Data 30 Maggio 2015 – Rev. 15 – Pagina 22 di 50



funzionamento del sistema; sono stati verificati lo stato di avanzamento delle azioni attuate dalla direzione a seguito delle raccomandazioni mosse da RINA S.p.A. e non sono state rilevate osservazioni e/o ulteriori criticità.

È ormai in fase di completamento il lavoro svolto dalla direzione rispetto alle Osservazioni emerse nello scorso audit.



A.M.I.A. S.p.A.

5 SISTEMA DI GESTIONE PER LA RESPONSABILITÀ SOCIALE

Il responsabile del sistema di gestione nel corso del 2014 ha continuato la sua azione di monitoraggio di allineamento dell'azienda rispetto alla normativa vigente e ai requisiti del sistema alla SA8000; a oggi suo principale compito continua ad essere quello di svolgere la funzione di collettore di informazioni da tradurre in azioni sia sul sistema che nella consuetudine aziendale.

Il Rappresentante dei Lavoratori, dagli stessi liberamente eletto nel corso del primo semestre 2011 mediante consultazione aziendale, e affiancato dalla seconda metà 2012 da altro rappresentante eletto dai rappresentanti sindacali, invece hanno il compito di interfacciarsi con il Rappresentante della Direzione per le questioni riguardanti i requisiti SA8000.

Al Rappresentante della Direzione, nella persona del **direttore generale** mantiene la piena autorità e disponibilità di risorse necessarie al pieno svolgimento della propria mansione.

Nella fase di pianificazione sono stati definiti i ruoli e le autorità delle altre figure presenti nell'organigramma aziendale rispetto alla SA8000 ed effettuata la loro formazione ed informazione specifica.

L'implementazione del **SGRS** di **A.M.I.A. S.P.A.** si è sviluppata attraverso le seguenti fasi:

- ✚ formazione ed informazione di tutto il personale sulla normativa e legislazione di riferimento e sull'integrazione del **SGRS** su quanto già esistente;
- ✚ verifica della situazione esistente rispetto alla conformità SA8000;
- ✚ revisione della documentazione, ivi compreso, dichiarazioni di Politica Aziendale, Manuali gestionali, procedure, piano di controllo e qualifica fornitori/subappaltatori, ecc, ed adeguamento delle stesse alla conformità rispetto alla SA 8000;
- ✚ applicazione delle procedure stabilite, del piano di controllo e coinvolgimento fornitori sulla base della loro capacità al rispetto della SA8000 ed alla Politica di **A.M.I.A. S.P.A.**
- ✚ effettuazione di verifiche ispettive interne per stabilire se il **SGRS** è stato efficacemente attuato ed è conforme a quanto pianificato, alla Politica aziendale ed alla normativa di riferimento;
- ✚ effettuazione di Riesami della Direzione, per valutare l'efficienza e l'efficacia del **SGRS** e la conformità della Politica adottata ai requisiti della norma oltre che per programmare gli eventuali interventi correttivi/migliorativi;
- ✚ effettuazione della comunicazione, SA8000, interna ed esterna sulla base delle procedure già

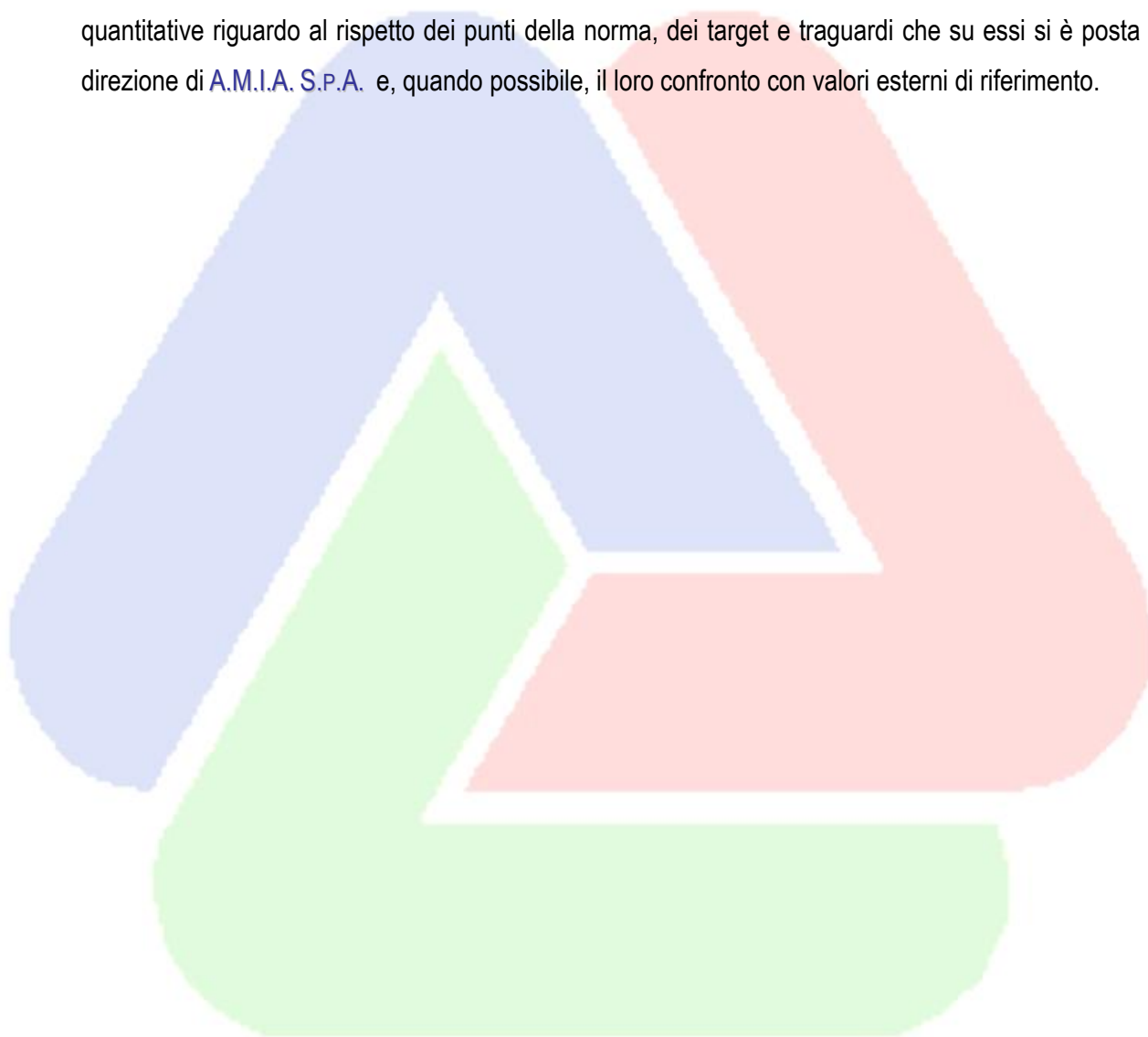
BILANCIO SA 8000

Data 30 Maggio 2015 – Rev. 15 – Pagina 24 di 50



esistenti o di nuova emissione per **A.M.I.A. S.p.A.**;

- ✚ il **SGRS** è stato sottoposto a verifica di conformità da parte di **R.I.N.A. S.p.A.** Ente verificatore accreditato **SAI (Social Accountability international)**.
- ✚ redazione e divulgazione del presente "**Bilancio Etico**" che, oltre a integrare la comunicazione interna ed esterna dell'Organizzazione, fornisce alle Parti Interessate e alla Direzione informazioni quali-quantitative riguardo al rispetto dei punti della norma, dei target e traguardi che su essi si è posta la direzione di **A.M.I.A. S.p.A.** e, quando possibile, il loro confronto con valori esterni di riferimento.



A.M.I.A. S.p.A.

6 REQUISITI

6.1 LAVORO INFANTILE

La Politica di **A.M.I.A.**, che al momento della rilevazione conta 135 dipendenti tra uomini (123) e donne (12), è da sempre quella di non utilizzare né favorire l'impiego di lavoro infantile né di giovani lavoratori ancora in obbligo scolastico.

La Direzione garantisce che in **A.M.I.A.** è impiegato soltanto personale che ha compiuto la maggiore età così come sancito dallo stato Italiano.

A.M.I.A. s'impegna al fine di richiedere e verificare attraverso verifiche ispettive presso le loro sedi, che i propri fornitori non utilizzino bambini nelle loro attività in contravvenzione alle normative nazionali sul lavoro minorile.

A.M.I.A. S.p.A. non utilizza né ha mai impiegato nei propri cicli di produzione/erogazione di Servizi, lavoratori riconducibili alla categoria di bambini né a quella di giovani lavoratori così come definita nella norma SA8000; al riguardo non sono disponibili a oggi neppure informazioni che possano far sorgere dubbi d'impiego di lavoro infantile nella catena di fornitura in quanto le verifiche fin qui condotte non hanno mai evidenziato tale circostanza.

Nonostante quanto sopra esposto, **A.M.I.A.** ha approntato giuste procedure per garantire piani di rimedio qualora nella propria filiera di fornitura fosse riscontrato direttamente o indirettamente, anche un solo caso di lavoro infantile o d'impiego di giovane lavoratore in maniera non conforme rispetto alla SA8000 e alla normativa Nazionale sul lavoro minorile: nel caso dovessero riscontrarsi non conformità rispetto a tale requisito, **A.M.I.A.** sospenderà immediatamente il rapporto con il fornitore.

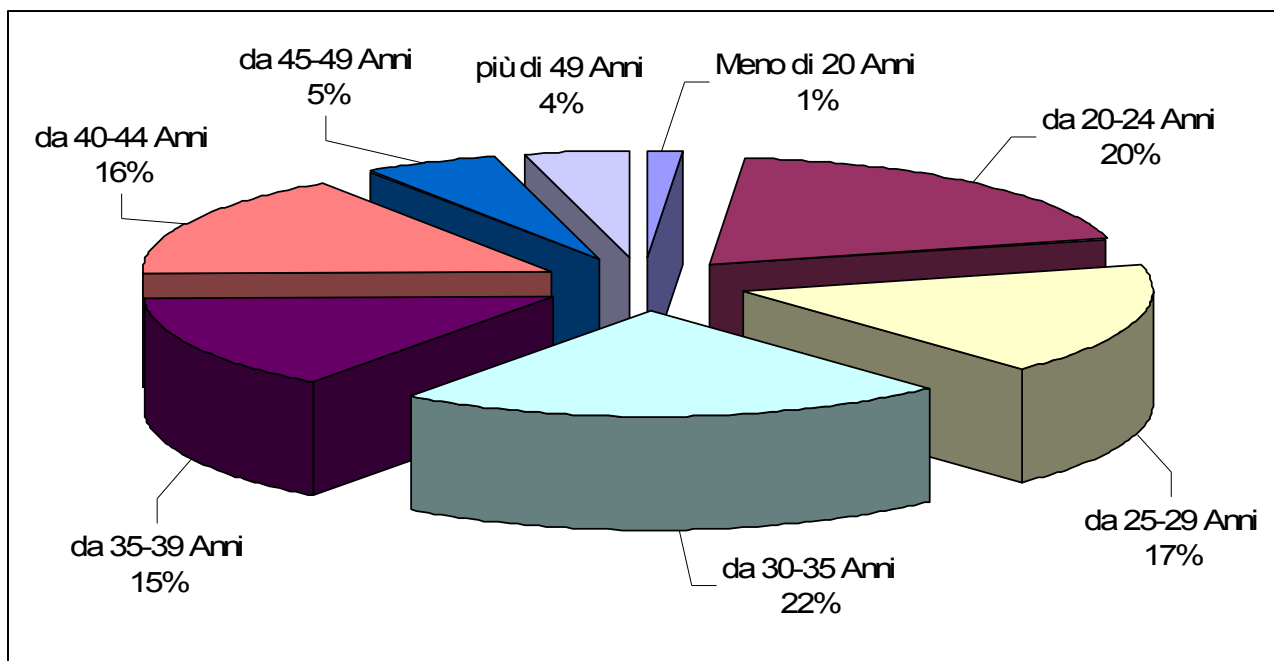
Nella realtà locale in cui è sita la struttura operativa di **A.M.I.A.** non risulta conosciuta alcuna criticità rispetto a tale requisito. Anche l'impiego di giovani lavoratori è per lo più inesistente, fatta eccezione per il periodo estivo in cui possono essere impiegati nel terziario e in particolare nel settore turistico nel pieno rispetto però di quanto definito a proposito della loro salute e sicurezza personale e agli obblighi scolastici; è da rilevare che tali settori sono del tutto estranei all'attività di **A.M.I.A.** e con tali aziende non s'instaurano in alcun modo rapporti di fornitura o sub-fornitura.

Riportiamo la composizione, per fasce di età, dell'organico 2015 di **A.M.I.A.**

Grafico 2: Età dei dipendenti di **A.M.I.A. S.p.A.** rilevata all'assunzione

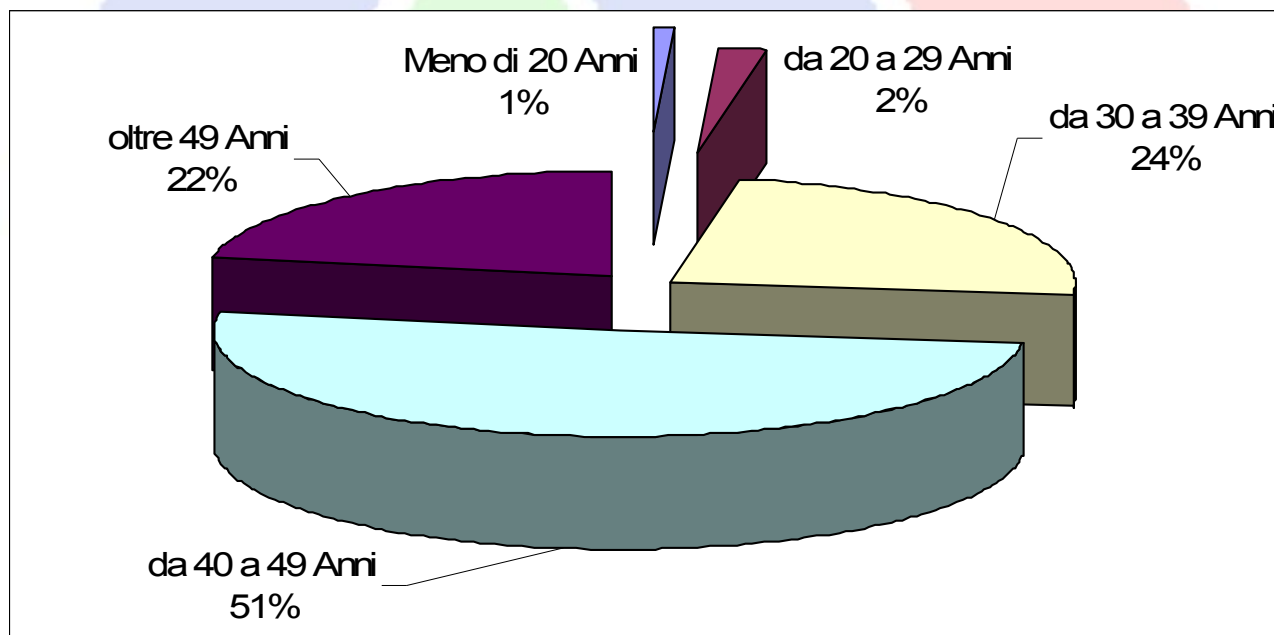
BILANCIO SA 8000

Data 30 Maggio 2015 – Rev. 15 – Pagina 26 di 50



Fonte: Nostra elaborazione su dati aziendali

Grafico 3: Età dei dipendenti della A.M.I.A. S.p.A. rilevata alla data di redazione del Bilancio SA8000.



Fonte: Nostra elaborazione su dati aziendali

A.M.I.A. per favorire l'inserimento dei giovani nel mondo del lavoro, collabora con gli istituti scolastici locali e universitari oltre che con Agenzie Formative Riconosciute dalla Regione Toscana, permettendo stage, presso la propria organizzazione anche se, di fatto, nel corso dell'ultimo semestre non ne sono stati attivati.

Qualora si attuino tali forme di collaborazione, la presenza di stagisti in azienda, si avrà

durante i giorni feriali nell'ambito del normale orario lavorativo giornaliero; la presenza degli stessi è da intendersi a carattere esclusivamente formativo e di affiancamento. È vietata quindi loro qualsiasi attività d'intervento di lavoro.

Il responsabile del settore presso il quale è svolta tale attività vigila e garantisce che gli stagisti mai vengano a trovarsi in situazioni di pericolo, insicurezza o nocive per la loro salute.

Per l'attenzione che ha **A.M.I.A.** verso i giovani e, il loro corretto sviluppo nella società, anche al di fuori del mondo lavorativo, la stessa organizza con cadenza periodica annuale presso la propria sede, in collaborazione con le strutture scolastiche della zona, giornate d'incontro con gli studenti riguardanti le tematiche ambientali, la raccolta differenziata, e le possibilità di impiego ed il corretto sviluppo personale e lavorativo dei giovani.

6.1.1 MIGLIORAMENTO E OBIETTIVI DELL'ASPETTO "LAVORO INFANTILE"

Allo stato attuale non si riscontrano punti di possibile miglioramento dell'aspetto all'interno dell'Organizzazione e quindi i futuri obiettivi di **A.M.I.A.** sono:

- Proseguire nelle attività di coinvolgimento e verifica dei Fornitori nel numero di tre per semestre mediante visita diretta mentre altri 3 saranno coinvolti mediante richiesta di documentazione e sottoscrizione del questionario-dichiarazione del rispetto dei requisiti della SA8000 in quando a oggi abbiamo trovato difficoltà a visitarne almeno 5 l'anno perché manca in alcuni casi la collaborazione della catena di fornitura

Migliorabile è secondo noi la definizione delle aziende da verificare; a oggi, per dare maggiore incisività – visibilità al sistema, si è ritenuto corretto sottoporre a verifica tutte quelle aziende per le quali la fornitura è stata subordinata a procedura di "Gara" e comunque almeno n° 2 fornitori per ogni servizio aziendale (igiene urbana, verde pubblico, officina e servizi elettrici).

6.2 SALUTE E SICUREZZA

Particolare attenzione è posta da **A.M.I.A.** alla salute e sicurezza dei propri lavoratori e degli spazi e mezzi utilizzati per l'espletamento delle funzioni assegnate, e alla prevenzione del rischio d'incidenti agli stessi.

L'impiego di tecnologie attuali ed efficienti, il puntuale controllo degli aspetti ambientali condotto in **A.M.I.A.** dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) la

BILANCIO SA 8000

Data 30 Maggio 2015 – Rev. 15 – Pagina 28 di 50



fattiva collaborazione con i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), attivata con almeno due incontri all'anno di scambio informazioni cui sono invitati a prendere parte tutti i dipendenti e una corretta gestione delle attività e degli impianti consente ad **A.M.I.A.** di garantire un luogo sicuro e salubre ai lavoratori.

I Sistemi di Gestione della Sicurezza sui luoghi di lavoro sono aggiornati e conformi alle previsioni del TU 81/2008 entrato in vigore al 31-12-2008 salvo le parti per cui è stato accordato un altro termine di proroga, e sono improntati al miglioramento continuo attraverso il costante controllo degli impianti, la ricerca e l'impiego delle migliori tecnologie sostenibili, la formazione e informazione del personale attraverso il coinvolgimento di Consulenti Esperti esterni all'Organizzazione, e alla formazione di neo assunti da parte sia di personale interno (attività corsuali vere e proprie o periodi di affiancamento a dipendenti esperti) che da personale esterno.

L'impegno di **A.M.I.A.** in tema di sicurezza e salute dei lavoratori si è reso concreto conformemente alle prescrizioni normative in:

- ✚ valutazione dei rischi anche delle puerpere e dei rischi residuali conformemente al D.Lgs. 81/2008 testo unico in materia di sicurezza;
- ✚ Predisposizione di procedure/istruzioni operative finalizzate a prevenire e fronteggiare situazioni di emergenza (Piano delle Emergenze, Piani di Sicurezza, Piani di manutenzione programmata di Macchinari e Automezzi);
- ✚ Pianificazione di nuovi investimenti per il miglioramento della sicurezza con interventi continui sui mezzi (che prevedono la sostituzione degli elementi più vecchi e sostituzione con Mezzi nuovi e tecnologicamente avanzati) come discusso anche con i dipendenti né corso degli incontri;
- ✚ Attuazione del monitoraggio sanitario del personale e dell'ambiente di lavoro.

La formazione e informazione del personale di **A.M.I.A. S.p.A.** è effettuata secondo programmi annuali ben definiti e documentati come per altro già previsto dal vigente Sistema di Gestione per la Qualità.

A proposito della prevenzione dei rischi per la salute derivante dall'ambiente di lavoro, la politica di **A.M.I.A.**, data la tipologia di attività, svolta dagli operativi e la numerosità rispetto al totale dei dipendenti del numero di persone che operano direttamente sul territorio al di

BILANCIO SA 8000

Data 30 Maggio 2015 – Rev. 15 – Pagina 29 di 50



fuori della sede aziendale, è quella di prestare la massima attenzione ai dispositivi di prevenzione e protezione individuale favorendoli in qualche misura rispetto ai dispositivi di prevenzione collettiva (comunque mai trascurati) (mediante l'individuazione e l'utilizzo d'idonee apparecchiature ecc.); sempre il personale, sia operi in sede o fuori, è dotato di adeguati dispositivi di protezione individuale.

I controlli sanitari al personale sono effettuati seguendo idoneo protocollo sanitario secondo le prescrizioni individuate dal Medico Competente per ciò designato.

A proposito del monitoraggio dell'ambiente di lavoro, l'Azienda incaricata, compie le misurazioni necessarie della salubrità interna su base annua sia per quanto concerne il **rumore** che per le altre fonti di possibile rischio per i lavoratori; tali monitoraggi a oggi non hanno **mai** evidenziato valori che vadano oltre i limiti o le restrizioni previste dalle leggi di riferimento e nulla di particolare è emerso dai sopralluoghi congiunti effettuati da RSPP e Medico Competente.

Le attività di prevenzione sopra citata e il costante coinvolgimento del personale anche attraverso i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), hanno permesso il contenimento degli infortuni, anche se tutt'oggi le assenze per infortunio continuano ad incidere in maniera rilevante sulla struttura; siamo tuttavia riusciti a evitare il verificarsi di infortuni gravi, anche se resta un impegno di A.M.I.A. quello di lavorare per perseguire l'obiettivo "infortuni zero".

Dall'analisi dei dati relativi agli ultimi cinque anni (2005 – 2014) il verificarsi di infortuni ha avuto il seguente andamento; il dato registrato nel 2012 deriva dal riacutizzarsi di un infortunio pregresso e dall'apertura di un'assenza per infortunio grave di un operatore addetto alla raccolta con mono-operatore.

A.M.I.A. S.p.A.

BILANCIO SA 8000

Data 30 Maggio 2015 – Rev. 15 – Pagina 30 di 50



Tabella riepilogativa degli accadimenti infortunistici del triennio 2005-2014

	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
Totale Giorni di Assenza per infortunio	564	717	400	820	463	600	335	800	755	753
Totale Giorni di Assenza per infortunio in itinere	13	27	00	11	10	30	0	0	0	0

Tabella riepilogativa del numero di dipendenti coinvolti negli accadimenti infortunistici di cui alla tabella precedente

	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
n° dipendenti infortunati totale	20	23	24	23	21	20	16	30	17	21
n° dip infortunati in itinere	1	1	0	1	0	1	0	0	0	0

A oggi è stato riportato a file la casistica per meglio poter analizzare gli accadimenti infortunistici nel complesso e conseguentemente individuare nuovi indicatori idonei a monitorare tale aspetto come suggerito più volte anche dall'ente verificatore.

All'interno della sede, salute e sicurezza sono garantite sia nei luoghi di normale uso collettivo che in uffici, spogliatoi, docce e piazzali, attraverso il corretto e quanto più puntuale mantenimento in efficienza e pulizia che è attuato attraverso l'individuazione di aziende di servizi specializzate con le quali vengono attivati contratti di somministrazione di servizi e quindi attribuiti gli incarichi relativi; tutto quanto sopra avviene in un'ottica di razionalizzazione ed organizzazione della sede.

A.M.I.A. S.p.A.

BILANCIO SA 8000

Data 30 Maggio 2015 – Rev. 15 – Pagina 31 di 50



Qui di seguito riportiamo tabella riepilogativa delle giornate medie di assenza per Centro di Costo (TP)

TP01

2013 MESE	PERM RETR	FERIE	MALATTIA	DON SANGUE	PERM SINDACALE	INFORTUNIO	MATRIMONIALE	PERM BREVE	ASP MOTIVI FAM	PERM 104	CONCORSO	ALLATTAMENTO	PERM LUTTO	PERM CON REC	REC STR	SCIOPERO	ELEZIONI	REC STR PREC	SOSPENSIONE
GEN	0,34	16,07	8,98		0,07	0,14	4,14	0,00	0,00	0,41	0,83	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,85	0,00
FEB	0,25	18,00	8,85		0,00	0,14	4,28	0,90	0,00	0,55	0,69	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,97	0,00
MAR	0,08	12,92	11,04		0,07	0,28	2,14	0,00	0,01	0,00	0,83	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,49	0,49	0,00
APR	0,07	12,48	14,85		0,00	0,34	3,38	0,00	0,00	0,41	0,98	0,00	0,00	0,14	0,00	0,00	0,00	0,48	0,00
MAG	0,38	14,34	4,62		0,07	0,07	5,33	0,00	0,00	0,55	0,83	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,38	0,00
GIU	0,09	13,14	6,93		0,07	0,41	4,58	0,00	0,00	0,00	0,77	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,51	0,07
LUG	0,38	13,42	9,10		0,07	0,41	2,14	0,00	0,00	0,00	0,49	0,00	0,00	0,43	0,00	0,00	0,00	0,37	0,00
AGO	0,02	18,07	5,17		0,00	0,69	3,72	0,00	0,00	0,00	0,97	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,39	0,00
SET	0,14	15,93	6,41		0,14	0,14	3,66	0,00	0,00	0,00	0,83	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,62	0,00
OTT	0,02	19,58	7,11		0,00	0,14	4,69	0,00	0,00	1,72	0,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,24	0,00
NOV	0,06	14,11	13,67		0,00	0,55	4,28	0,00	0,00	1,86	0,97	0,00	0,00	0,21	0,00	0,00	0,00	0,09	0,00
DIC	0,18	10,76	8,69		0,07	0,62	4,69	0,00	0,00	0,00	0,90	0,00	0,00	0,21	0,00	0,07	4,54	0,00	0,00

RILEVAZIONE
MEDIA UNITARIA

2014	BA	BB	BC	BE	BF	BO	BS	BT	BV	BW	BX	BY	CA	CB	CE	CF				
GEN	0,07	15,08	8,57	0,07		0,55	3,31			0,83	0,97		0,00	0,35	0,00	0,00	0,14	0,00	0,21	0,07
FEB	0,17	16,14	12,48	0,07		0,83	2,55			0,55	1,03		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,08	0,07
MAR	0,11	15,81	12,98	0,14		0,69	2,14			0,00	1,03		0,00	0,21	0,00	0,00	0,00	0,00	0,10	0,00
APR	0,36	13,78	12,37	0,00		0,34	2,76			0,14	1,17		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,30	0,07
MAG	0,08	15,37	14,62	0,14		0,21	1,93			0,34	1,24		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,23	0,00
GIU	0,02	15,44	12,91	0,00		0,97	4,00			0,00	1,17		0,00	0,00	0,00	0,03	0,00	0,43	0,21	0,07
LUG	0,17	16,72	12,14	0,00		0,34	2,00			0,00	1,24		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,09	0,00
AGO	0,11	19,38	13,31	0,07		0,76	2,07			0,00	1,24		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,09	0,00
SET	0,00	15,62	18,35	0,00		0,56	0,88			0,00	1,12		0,00	0,35	0,00	0,00	0,00	0,00	0,03	0,35
OTT	0,10	19,01	19,14	0,07		0,21	2,65			0,00	1,05		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,03	0,14
NOV	0,01	14,73	16,81	0,07		0,91	2,79			0,00	1,12		0,00	0,07	0,00	0,00	0,00	0,00	0,14	0,07
DIC	0,39	11,72	15,75	0,00		0,56	6,02			0,00	0,92		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,02	0,00

RILEVAZIONE
MEDIA UNITARIA

GEN	-0,27	-0,99	-0,41	0,07	-0,07	0,41	-0,83	0,00	0,00	0,41	0,14	0,00	0,00	0,35	0,00	0,00	0,14	0,00	-0,64	0,07
FEB	-0,08	-1,85	3,63	0,07	0,00	0,69	-1,72	-0,90	0,00	0,00	0,34	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-0,89	0,07
MAR	0,03	2,89	1,93	0,14	-0,07	0,41	0,00	0,00	-0,01	0,00	0,21	0,00	0,00	0,21	0,00	0,00	0,00	0,49	-0,39	0,00
APR	0,29	1,29	-2,48	0,00	0,00	0,00	-0,62	0,00	0,00	-0,28	0,19	0,00	0,00	-0,14	0,00	0,00	0,00	0,00	-0,18	0,07
MAG	-0,30	1,03	10,00	0,14	-0,07	0,14	-3,40	0,00	0,00	-0,21	0,41	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-0,15	0,00
GIU	-0,07	2,29	5,98	0,00	-0,07	0,55	-0,58	0,00	0,00	0,00	0,41	0,00	0,00	0,00	0,00	0,03	0,00	0,43	-0,30	0,00
LUG	-0,21	3,30	3,03	0,00	-0,07	-0,07	-0,14	0,00	0,00	0,00	0,75	0,00	0,00	-0,43	0,00	0,00	0,00	0,00	-0,28	0,00
AGO	0,09	1,30	8,14	0,07	0,00	0,07	-1,66	0,00	0,00	0,00	0,27	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-0,30	0,00
SET	-0,14	-0,31	11,94	0,00	-0,14	0,42	-2,77	0,00	0,00	0,00	0,28	0,00	0,00	0,35	0,00	0,00	0,00	0,00	-0,59	0,35
OTT	0,08	-0,57	12,02	0,07	0,00	0,07	-2,04	0,00	0,00	-1,72	0,15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-0,21	0,14
NOV	-0,05	0,62	3,15	0,07	0,00	0,36	-1,49	0,00	0,00	-1,86	0,14	0,00	0,00	-0,14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,05	0,07
DIC	0,20	0,96	7,06	0,00	-0,07	-0,06	1,33	0,00	0,00	0,00	0,01	0,00	0,00	-0,21	0,00	0,07	4,54	0,00	0,02	0,00

DIFFERENZIALE 2014-2013

BILANCIO SA 8000

Data 30 Maggio 2015 – Rev. 15 – Pagina 32 di 50



TP02

2013 MESE	PERM RETR	FERIE	MALATTIA		DON SANGUE	PERM SINDACALE	INFORTUNIO	MATRIMONIALE	PERM BREVE	ASP MOTIVI FAM	PERM 104	CONCORSO	ALLATTAMENTO	PERM LUTTO	PERM CON REC	REC STR	SCIOPERO	ELEZIONI	REC STR PREC	SOSPENSIONE	
GEN	0,00	13,93	6,21		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,29	0,00	2,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FEB	0,00	9,86	9,21		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,29	0,00	3,71	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MAR	0,00	4,29	3,61		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,14	0,00	3,29	0,00	0,00	0,00	0,00	2,14	1,14	0,00	0,00
APR	0,21	7,07	9,21		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,79	0,00	3,14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,14	0,00	0,00
MAG	0,00	20,36	11,14		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,36	0,43	2,14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
GIU	0,00	11,79	7,71		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,71	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,43	0,00	0,00
LUG	0,00	25,39	1,93		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,29	0,00	0,00	1,71	0,00	0,00	0,00	0,00	1,64	0,00	0,00
AGO	0,00	33,86	0,43		0,00	0,43	0,00	0,00	0,00	0,00	1,29	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,43	0,00	0,00
SET	0,00	48,43	2,14		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,29	0,00	0,00	1,29	0,00	0,00	0,00	0,00	0,57	0,00	0,00
OTT	0,00	26,71	9,86		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,29	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,50	0,00	0,00
NOV	0,07	4,93	9,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,71	0,00	0,00
DIC	0,00	12,64	10,71		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,86	0,00	0,43	0,00	0,00

RILEVAZIONE
MEDIA UNITARIA

2014	BA	BB	BC	BE	BF	BO	BS	BT	BV	BW	BX	BY	CA	CB	CE	CF
GEN	0,00	19,29	1,71	0,00	0,00	0,00	0,00	2,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,71	0,00
FEB	0,00	9,86	9,43	0,00	0,43	0,00	0,00	2,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MAR	0,06	7,71	6,21	0,00	0,00	0,00	0,00	2,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
APR	0,00	10,07	13,50	0,00	0,00	0,00	0,00	2,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MAG	0,00	12,43	19,29	0,00	0,00	0,00	0,00	2,57	0,00	0,00	0,00	0,14	0,00	0,00	0,07	0,00
GIU	0,00	12,86	18,86	0,00	0,00	0,00	0,00	2,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,13	0,00
LUG	0,07	8,14	11,14	0,00	0,00	0,00	0,00	2,14	0,00	0,43	0,00	0,07	0,00	0,00	0,00	0,00
AGO	0,00	24,86	15,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SET	0,00	42,21	2,36	0,00	0,00	0,00	0,00	2,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OTT	0,00	20,57	3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,57	0,00	0,00	0,00	0,14	0,00	0,00	0,00	0,00
NOV	0,00	18,00	7,93	0,00	0,00	0,00	0,00	2,14	0,00	0,00	0,00	0,07	0,00	0,00	0,00	0,00
DIC	0,00	19,93	5,14	0,00	0,00	0,00	0,00	2,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RILEVAZIONE
MEDIA UNITARIA

GEN	0,00	5,36	-4,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,29	0,00	-2,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,71	0,00
FEB	0,00	0,00	0,21	0,00	0,00	0,43	0,00	0,00	0,00	0,00	1,29	0,00	-3,71	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MAR	0,06	3,43	2,61	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,43	0,00	-3,29	0,00	0,00	0,00	0,00	-2,14	-1,14	0,00
APR	0,21	3,00	4,29	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-0,21	0,00	-3,14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-0,14	0,00
MAG	0,00	-7,93	8,14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,21	-0,43	-2,14	0,00	0,00	0,14	0,00	0,00	0,07	0,00
GIU	0,00	1,07	11,14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,86	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-0,30	0,00
LUG	0,07	-17,25	9,21	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,86	0,00	0,00	-1,29	0,00	0,07	0,00	0,00	-1,64	0,00
AGO	0,00	-9,00	14,57	0,00	0,00	-0,43	0,00	0,00	0,00	0,00	1,29	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-0,43	0,00
SET	0,00	-6,21	0,21	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,29	0,00	0,00	-1,29	0,00	0,00	0,00	0,00	-0,57	0,00
OTT	0,00	-6,14	-6,86	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,29	0,00	0,00	0,00	0,00	0,14	0,00	0,00	-1,50	0,00
NOV	0,07	13,07	-1,07	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,07	0,00	0,00	0,00	-1,71	0,00
DIC	0,00	7,29	-5,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,86	0,00	0,00	-0,43	0,00

DIFFERENZIALE 2014-2013

BILANCIO SA 8000

Data 30 Maggio 2015 – Rev. 15 – Pagina 33 di 50



TP03

2013 MESE	PERM RETR	FERIE	MALATTIA		DON SANGUE	PERM SINDACALE	INFORTUNIO	MATRIMONIALE	PERM BREVE	ASP MOTIVI FAM	PERM 104	CONCORSO	ALLATTAMENTO	PERM LUTTO	PERM CON REC	REC STR	SCIOPERO	ELEZIONI	REC STR PREC	SOSPENSIONE
GEN	0,00	37,00	4,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00
FEB	0,00	15,00	36,00		1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MAR	0,00	10,00	40,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00
APR	0,00	8,00	35,00		0,00	0,00	14,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MAG	0,00	3,00	25,00		0,00	0,00	25,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
GIU	0,00	1,00	6,00		0,00	1,00	26,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00
LUG	4,00	19,50	12,00		0,00	0,00	37,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AGO	1,00	10,00	2,00		0,00	0,00	15,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SET	0,00	12,00	0,00		2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OTT	0,00	24,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
NOV	0,00	3,00	29,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DIC	0,00	11,00	10,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,00	0,00

2014	BA	BB	BC	BE		BF	BO			BS	BT		BV	BW	BX	BY	CA	CB	CE	CF
GEN	0,67	30,33	21,33	0,00		0,00	0,00			0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	4,00	0,00	0,00	0,00
FEB	0,00	12,67	5,33	0,00		0,00	13,33			0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MAR	0,00	3,33	36,00	0,00		0,00	0,00			0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
APR	0,00	11,33	21,33	0,00		0,00	0,00			0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MAG	0,00	14,00	16,00	1,33		0,00	0,00			0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
GIU	0,00	14,67	3,33	0,00		0,00	12,00			0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
LUG	0,00	3,33	25,33	0,00		0,00	26,44			0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AGO	0,00	10,78	20,00	0,00		0,00	20,22			0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SET	0,00	22,00	16,67	0,00		0,00	16,67			0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OTT	0,00	14,00	23,33	0,00		0,00	19,11			0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
NOV	0,00	12,00	30,67	0,67		0,00	20,22			0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DIC	2,00	18,67	14,00	0,00		0,00	17,78			0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

GEN	0,67	-6,67	17,33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,00	0,00	-1,00	0,00
FEB	0,00	-2,33	-30,67	0,00	-1,00	0,00	13,33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MAR	0,00	-6,67	-4,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-0,33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-1,00	0,00
APR	0,00	3,33	-13,67	0,00	0,00	0,00	-14,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MAG	0,00	11,00	-9,00	1,33	0,00	0,00	-25,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
GIU	0,00	13,67	-2,67	0,00	0,00	-1,00	-14,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-1,00	0,00
LUG	-4,00	-16,17	13,33	0,00	0,00	0,00	-10,56	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AGO	-1,00	0,78	18,00	0,00	0,00	0,00	5,22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SET	0,00	10,00	16,67	0,00	-2,00	0,00	16,67	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OTT	0,00	-10,00	23,33	0,00	0,00	0,00	19,11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
NOV	0,00	9,00	1,67	0,67	0,00	0,00	20,22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DIC	2,00	7,67	4,00	0,00	0,00	0,00	17,78	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-3,00	0,00

RILEVAZIONE MEDIA UNITARIA

RILEVAZIONE MEDIA UNITARIA

DIFFERENZIALE 2014-2013

BILANCIO SA 8000

Data 30 Maggio 2015 – Rev. 15 – Pagina 34 di 50



TP05

2013 MESE	PERM RETR	FERIE	MALATTIA		DON SANGUE	PERM SINDACALE	INFORTUNIO	MATRIMONIALE	PERM BREVE	ASP MOTIVI FAM	PERM 104	CONCORSO	ALLATTAMENTO	PERM LUTTO	PERM CON REC	REC STR	SCIOPERO	ELEZIONI	REC STR PREC	SOSPENSIONE	
GEN	0,00	19,89	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,95	0,00
FEB	0,00	18,54	20,80		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MAR	0,00	17,18	1,81		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
APR	0,00	16,73	5,43		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MAG	0,00	21,70	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
GIU	0,00	6,82	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,63	0,00
LUG	0,00	9,49	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,90	0,00
AGO	0,00	10,85	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SET	0,00	38,88	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OTT	0,00	22,15	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
NOV	0,00	5,85	23,51		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DIC	0,00	14,02	27,13		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RILEVAZIONE
MEDIA UNITARIA

2014	BA	BB	BC	BE	BF	BO	BS	BT	BV	BW	BX	BY	CA	CB	CE	CF
GEN	0,00	23,06	20,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FEB	0,00	9,49	3,62	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MAR	0,00	9,95	4,52	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
APR	0,00	13,11	2,71	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MAG	0,00	14,47	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
GIU	0,00	12,66	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
LUG	0,00	10,80	9,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AGO	0,00	20,80	15,37	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SET	0,00	27,13	0,00	0,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OTT	0,00	33,46	1,81	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
NOV	0,00	9,00	12,66	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,71	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DIC	0,00	18,99	15,37	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RILEVAZIONE
MEDIA UNITARIA

GEN	0,00	3,16	20,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,95	0,00	
FEB	0,00	-9,04	17,18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MAR	0,00	-7,23	2,71	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
APR	0,00	-3,62	-2,71	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MAG	0,00	-7,23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
GIU	0,00	5,84	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,63	0,00
LUG	0,00	1,31	9,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,90	0,00
AGO	0,00	9,95	15,37	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SET	0,00	11,76	0,00	0,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OTT	0,00	11,30	1,81	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
NOV	0,00	3,14	10,85	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,71	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DIC	0,00	4,97	11,76	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DIFFERENZIALE 2014-2013

BILANCIO SA 8000

Data 30 Maggio 2015 – Rev. 15 – Pagina 35 di 50



TP07

2013 MESE	PERM RETR	FERIE	MALATTIA		DON SANGUE	PERM SINDACALE	INFORTUNIO	MATRIMONIALE	PERM BREVE	ASP MOTIVI FAM	PERM 104	CONCORSO	ALLATTAMENTO	PERM LUTTO	PERM CON REC	REC STR	SCIOPERO	ELEZIONI	REC STR PREC	SOSPENSIONE
GEN	2,71	26,14	6,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FEB	0,86	10,71	26,57		0,00	0,00	9,43	0,00	0,00	0,00	2,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MAR	0,43	9,00	29,14		0,00	0,86	3,43	0,00	0,00	0,00	2,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
APR	0,57	19,29	12,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,43	0,00	2,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MAG	1,86	14,57	0,00		0,00	1,71	0,00	0,00	0,14	0,00	2,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
GIU	0,43	14,57	0,00		0,86	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
LUG	3,86	21,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,43	0,00
AGO	0,71	28,71	0,00		0,86	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SET	0,00	31,29	5,14		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,14	0,00	0,00	2,57	0,00	0,00	0,00	0,00	2,57	0,00
OTT	0,00	15,86	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
NOV	0,00	11,14	0,00		0,86	0,86	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DIC	0,00	5,57	1,71		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,29	0,00	0,00	0,00

RILEVAZIONE
MEDIA UNITARIA

2014	BA	BB	BC	BE		BF	BO			BS	BT		BV	BW	BX	BY	CA	CB	CE	CF
GEN	0,29	12,86	1,71	0,00		0,86	0,00			0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	1,71	0,00	0,00	0,00
FEB	0,14	15,86	1,71	0,00		0,86	0,00			0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MAR	0,00	18,86	6,86	0,86		0,00	6,86			0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
APR	0,14	8,14	10,29	0,00		0,00	0,00			0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MAG	0,00	17,43	2,57	0,00		1,71	0,00			0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
GIU	0,00	12,86	9,43	0,86		2,57	0,00			0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
LUG	0,14	19,71	13,71	0,00		1,71	0,00			0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AGO	3,00	24,00	6,00	0,00		0,86	0,00			0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SET	2,57	27,00	0,00	0,00		0,86	0,00			0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OTT	0,00	27,43	5,14	0,00		0,86	0,00			0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
NOV	0,00	9,43	7,71	0,00		0,86	0,00			0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DIC	0,14	2,14	21,43	0,00		0,86	0,00			0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RILEVAZIONE
MEDIA UNITARIA

GEN	-2,43	-13,29	-4,29	0,00	0,00	0,86	0,00	0,00	0,00	0,00	-2,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,71	0,00	0,00	0,00
FEB	-0,71	5,14	-24,86	0,00	0,00	0,86	-9,43	0,00	0,00	0,00	-2,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MAR	-0,43	9,86	-22,29	0,86	0,00	-0,86	3,43	0,00	0,00	0,00	-2,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
APR	-0,43	-11,14	-1,71	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-0,43	0,00	-2,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MAG	-1,86	2,86	2,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-0,14	0,00	-2,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
GIU	-0,43	-1,71	9,43	0,86	-0,86	2,57	0,00	0,00	0,00	0,00	-2,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
LUG	-3,71	-1,29	13,71	0,00	0,00	1,71	0,00	0,00	0,00	0,00	-2,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-0,43	0,00
AGO	2,29	-4,71	6,00	0,00	-0,86	0,86	0,00	0,00	0,00	0,00	-2,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SET	2,57	-4,29	-5,14	0,00	0,00	0,86	0,00	0,00	0,00	0,00	-2,14	0,00	0,00	-2,57	0,00	0,00	0,00	0,00	-2,57	0,00
OTT	0,00	11,57	5,14	0,00	0,00	0,86	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
NOV	0,00	-1,71	7,71	0,00	-0,86	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DIC	0,14	-3,43	19,71	0,00	0,00	0,86	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,29	0,00	0,00	0,00

DIFFERENZIALE 2014-2013

BILANCIO SA 8000

Data 30 Maggio 2015 – Rev. 15 – Pagina 36 di 50



TP09

2013 MESE	PERM RETR	FERIE	MALATTIA	DON SANGUE	PERM SINDACALE	INFORTUNIO	MATRIMONIALE	PERM BREVE	ASP MOTIVI FAM	PERM 104	CONCORSO	ALLATTAMENTO	PERM LUTTO	PERM CON REC	REC STR	SCIOPERO	ELEZIONI	REC STR PREC	SOSPENSIONE
GEN	0,00	22,24	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,63	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,50	0,00
FEB	0,00	15,66	4,94	1,19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MAR	0,00	11,06	7,44	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,75	0,00	0,00
APR	0,00	12,12	0,79	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,75	0,00	0,00
MAG	0,00	18,04	7,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
GIU	0,00	30,32	4,88	0,79	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,25	0,00	3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
LUG	0,00	29,14	6,08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,25	0,00	4,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AGO	0,00	29,49	6,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,63	0,00	6,00	2,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SET	0,00	58,06	5,63	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,25	0,00	3,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OTT	0,00	18,79	21,38	0,79	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,25	0,00	5,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
NOV	0,00	6,42	6,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,25	0,00	6,75	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DIC	0,00	11,33	4,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,25	0,00	6,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RILEVAZIONE
MEDIA UNITARIA

2014	BA	BB	BC	BE	BF	BO	BS	BT	BV	BW	BX	BY	CA	CB	CE	CF
GEN	0,00	20,39	17,25	0,00	0,00	0,00	0,00	2,63	4,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FEB	0,00	9,54	4,13	0,00	0,00	0,00	0,00	2,63	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MAR	0,00	3,00	6,38	0,79	0,00	0,00	0,00	2,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
APR	0,00	15,12	4,98	0,00	0,00	0,00	0,00	2,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MAG	0,00	16,42	4,13	0,00	0,00	0,00	0,00	2,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
GIU	0,00	10,79	1,50	0,00	0,00	0,00	0,00	3,00	0,00	0,00	0,00	0,75	0,00	2,25	0,00	0,00
LUG	0,00	12,03	8,25	1,19	0,00	0,00	0,00	2,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AGO	0,00	21,18	18,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SET	0,00	49,61	19,50	0,00	0,00	0,00	0,00	2,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OTT	0,00	22,64	25,50	0,00	0,00	0,00	0,00	1,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
NOV	0,00	4,88	29,63	0,75	0,00	0,00	0,00	2,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DIC	0,00	8,58	25,50	0,00	0,00	0,00	0,00	2,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,58	0,00

RILEVAZIONE
MEDIA UNITARIA

GEN	0,00	-1,86	17,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-0,50	0,00
FEB	0,00	-6,12	-0,81	0,00	-1,19	0,00	0,00	0,00	0,00	1,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MAR	0,00	-8,06	-1,06	0,79	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-0,75	0,00	0,00
APR	0,00	3,00	4,19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-0,75	0,00	0,00
MAG	0,00	-1,62	-3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
GIU	0,00	-19,53	-3,38	0,00	-0,79	0,00	0,00	0,00	0,00	0,75	0,00	-3,00	0,00	0,75	0,00	2,25	0,00
LUG	0,00	-17,10	2,17	1,19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-4,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AGO	0,00	-8,31	12,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-0,38	0,00	-6,00	-2,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SET	0,00	-8,46	13,88	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-3,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OTT	0,00	3,85	4,13	0,00	-0,79	0,00	0,00	0,00	-0,75	0,00	-5,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
NOV	0,00	-1,54	23,63	0,75	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-6,75	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DIC	0,00	-2,75	21,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-6,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,58	0,00

DIFFERENZIALE 2014-2013

Da una analisi delle tabelle sopra riportate, ci si può rendere conto che nell'ultimo biennio in cui la rilevazione è divenuta molto più analitica, pur rimanendo praticamente costante la percentuale di ore di assenza dal lavoro attribuibile a diverse cause, l'incidenza specifica standard (depurata degli accadimenti occasionali ed episodici legati a cause note alla direzione aziendale) delle assenze dovute ad infortunio sta diminuendo, alcuni settori risultano avere tuttavia un dato ancora in controtendenza per casi che presi singolarmente risultano non imputabili a inadempienze da parte dell'azienda che ha investito molto e continua ad investire per la tutela e la salvaguardia dei propri dipendenti.

6.2.1 MIGLIORAMENTO E OBIETTIVI DELL'ASPETTO "SALUTE E SICUREZZA"

L'azienda continuerà nel proprio programma d'investimento per la continua messa in sicurezza della struttura, in particolare di tutti gli ambienti di lavoro, dei mezzi e delle attrezzature; nuovi interventi sono previsti in ambito formativo per migliorare la conoscenza dei rischi specifici legati a ognuna delle anime della società e le nuove procedure di lavoro sicuro sviluppate nell'ambito della revisione di tutta la documentazione della sicurezza aziendale.

Sarà inoltre approfondita l'attività di monitoraggio e analisi dei dati sugli infortuni, individuando metodologie che consentono di approfondire la lettura dei dati riguardanti gli stessi e la ripetitività delle casistiche e delle persone infortunate in quanto i dati, pur in presenza di un sostanziale livellamento di giornate di assenza per infortunio, segna una oscillazione ciclica nel numero degli infortunati/anno.

Quest'analisi più approfondita consentirà di apprezzare più concretamente l'efficacia degli sforzi fatti e delle azioni attivate oltreché a definire ulteriori obiettivi specifici di miglioramento che consentano di incidere realmente sugli aspetti relativamente ai quali l'azienda esercita un effettivo e totale controllo individuando obiettivi di settore!

6.3 LAVORO OBBLIGATO

In **A.M.I.A.** non è mai stato impiego di personale in modo coercitivo, tutti prestano la loro opera volontariamente.

L'assunzione e la stipulazione dei contratti di lavoro con i dipendenti avvengono in conformità alla legislazione e al vigente contratto collettivo nazionale di categoria. I contratti individuali sono predisposti, controllati e vigilati internamente dal direttore generale e dal suo staff al quale **A.M.I.A.** affida tale incarico riponendo nel personale

addeito grande stima e fiducia in ragione della professionalità e disponibilità da sempre dimostrata nel tempo.

Al momento dell'assunzione, è prassi immutata nel tempo quella di informare il personale in merito alle regole di dimissioni e, nello stesso tempo, gli è consegnata copia del contratto collettivo nazionale di categoria di appartenenza.

A nessun lavoratore sono mai stati richiesti, cauzioni in denaro da versare all'azienda o originali di documenti d'identità.

A.M.I.A. non eroga prestiti o anticipi di stipendio ai lavoratori. Eroga gli anticipi sulla liquidazione maturata in conformità alla legislazione e ai contratti nazionali, di categoria, vigenti.

6.3.1 MIGLIORAMENTO E OBIETTIVI DELL'ASPETTO "LAVORO OBBLIGATO"

E' obiettivo di **A.M.I.A.** (2013) avviare una nuova sessione d'incontri/indagine incentrata sulla quotidianità dei dipendenti.

A.M.I.A. ritiene opportuno mantenere l'incontro mensile del personale in staff alla direzione al fine di individuare le problematiche e coordinarsi per rispondere con un'unica voce forte alle esigenze in uno sforzo che sia veramente sinergico. Il tutto ovviamente si ritiene possa andare soprattutto a vantaggio dell'aspetto comunicazione verticale ed orizzontale che da sempre risulta essere problematico.

Riportiamo qui di seguito tabelle riepilogative andamento medie orarie di presenza per settore e di ore medie di lavoro in straordinario per Centro di Costo

TP 01	ANNO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
MEDIE ORDINARIO	2008	113,36	122,96	120,03	116,86	117,05	128,32	118,55	137,14	122,88	128,08	212,21	117,66
MEDIE ORDINARIO	2009	115,06	120,86	114,96	127,95	123,16	124,68	119,31	125,46	129,15	129,15	130,85	117,46
MEDIE ORDINARIO	2010	118,35	135,38	114,54	129,94	123,72	123,77	120,22	100,44	123,63	96,30	130,58	103,73
MEDIE ORDINARIO	2011	122,99	124,52	115,11	128,96	125,12	128,81	118,34	131,18	126,67	123,43	126,07	125,48
MEDIE ORDINARIO	2012	125,60	122,60	126,10	128,90	116,30	127,70	119,28	125,95	123,32	118,12	133,42	120,51
MEDIE ORDINARIO	2013	111,88	121,65	116,76	122,34	120,00	130,90	124,54	131,33	127,47	117,03	125,31	121,90
MEDIE ORDINARIO	2014	116,83	118,34	110,69	124,51	113,38	120,71	108,90	123,59	111,74	111,84	123,79	109,51
MEDIE ORDINARIO	2015	102,19	106,94	101,43	139,36	112,40							
		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
MEDIE STRAORDINARIO	2008	1,62	4,86	5,16	2,93	3,60	5,76	1,68	2,11	3,50	2,68	2,81	3,44
MEDIE STRAORDINARIO	2009	3,29	2,08	2,53	2,47	2,64	3,68	3,65	5,75	4,20	4,92	5,67	4,70
MEDIE STRAORDINARIO	2010	3,67	2,39	3,67	2,92	4,15	3,39	4,99	3,54	5,73	4,14	5,39	2,57
MEDIE STRAORDINARIO	2011	3,56	3,36	3,57	4,83	4,38	4,16	5,44	4,30	3,12	3,43	3,33	3,41
MEDIE STRAORDINARIO	2012	2,71	2,83	3,28	2,68	2,64	2,03	2,61	3,26	2,44	2,63	3,22	9,02
MEDIE STRAORDINARIO	2013	5,91	2,95	2,49	2,75	3,28	3,28	4,56	5,55	5,55	6,44	5,87	3,01

BILANCIO SA 8000

Data 30 Maggio 2015 – Rev. 15 – Pagina 39 di 50



MEDIE STRAORDINARIO	2014	2,21	2,39	2,52	2,91	3,80	3,17	3,93	4,01	2,74	4,95	4,74	6,86
MEDIE STRAORDINARIO	2015	4,09	4,01	3,79	4,58	3,38							

TP 02		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
MEDIE ORDINARIO	2008	122,40	133,20	120,60	115,80	107,40	141,00	100,36	125,40	109,80	139,80	146,60	126,60
MEDIE ORDINARIO	2009	119,60	125,40	122,40	139,20	129,00	127,64	113,45	121,09	115,09	139,09	139,64	127,64
MEDIE ORDINARIO	2010	127,80	114,55	127,64	114,17	128,00	135,38	128,57	134,14	124,29	137,64	136,71	139,29
MEDIE ORDINARIO	2011	133,38	122,50	122,50	144,00	117,69	141,50	133,80	110,50	103,91	136,36	141,82	128,18
MEDIE ORDINARIO	2012	122,20	121,30	126,00	138,90	111,00	135,90	118,71	120,00	98,00	129,43	143,57	136,71
MEDIE ORDINARIO	2013	114,00	134,14	129,00	125,14	106,71	134,14	117,86	126,00	102,86	109,29	83,14	114,5714286
MEDIE ORDINARIO	2014	116,14	125,57	118,29	126,86	109,71	120,43	114,86	117,43	103,71	128,14	124,86	114,00
MEDIE ORDINARIO	2015	105,43	127,71	124,71	144,43	122,14							

		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
MEDIE STRAORDINARIO	2008	5,55	7,05	8,95	10,00	8,05	11,55	8,09	15,20	4,30	10,30	9,50	8,15
MEDIE STRAORDINARIO	2009	7,05	4,90	9,15	9,30	6,70	15,64	12,50	13,86	7,55	12,14	16,77	17,09
MEDIE STRAORDINARIO	2010	6,80	19,23	14,45	15,96	12,19	2,39	7,29	14,00	8,79	6,06	10,79	9,50
MEDIE STRAORDINARIO	2011	9,08	5,29	7,58	7,50	5,54	4,63	10,65	4,08	4,08	6,77	3,41	6,41
MEDIE STRAORDINARIO	2012	3,95	9,89	4,32	4,17	5,07	1,79	4,36	0,96	4,21	1,14	2,93	3,79
MEDIE STRAORDINARIO	2013	8,79	5,89	7,00	8,04	8,21	7,75	2,82	2,61	3,61	3,29	3,75	3,36
MEDIE STRAORDINARIO	2014	3,85	3,17	3,14	5,28	3,14	3,57	3,18	3,32	1,00	1,39	0,68	5,86
MEDIE STRAORDINARIO	2015	4,32	4,49	3,07	3,11	4,46							

TP 03		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
MEDIE ORDINARIO	2008	105,60	114,00	109,20	123,60	112,80	109,20	102,00	103,20	71,20	77,71	131,86	127,40
MEDIE ORDINARIO	2009	113,00	120,80	136,20	127,40	141,00	134,80	126,60	134,20	127,80	135,80	144,40	118,40
MEDIE ORDINARIO	2010	118,80	122,80	123,00	175,75	129,00	118,40	124,40	104,60	117,40	136,60	148,40	141,80
MEDIE ORDINARIO	2011	120,00	122,40	114,00	127,20	136,80	132,00	122,40	114,00	146,40	139,20	141,60	115,20
MEDIE ORDINARIO	2012	130,80	108,00	109,20	148,80	127,20	150,00	118,30	116,40	120,00	116,00	134,00	136,67
MEDIE ORDINARIO	2013	95,33	96,00	101,33	93,33	100,00	110,67	92,67	136,00	138,67	126,00	140,00	125,00
MEDIE ORDINARIO	2014	88,67	103,44	104,00	124,00	115,33	125,33	86,00	110,67	94,00	101,33	99,33	96,67
MEDIE ORDINARIO	2015	98,67	106,67	120,00	134,00	108,00							

		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
MEDIE STRAORDINARIO	2008	3,00	4,80	2,40	13,40	7,80	15,10	4,40	7,40	5,00	10,07	3,29	10,30
MEDIE STRAORDINARIO	2009	10,30	14,50	17,70	18,00	19,00	11,90	8,40	9,20	7,60	9,80	10,50	4,50
MEDIE STRAORDINARIO	2010	6,40	4,20	15,80	14,00	9,60	16,10	13,20	4,30	6,20	4,40	5,10	7,50
MEDIE STRAORDINARIO	2011	0,00	3,00	9,80	0,00	7,70	10,40	11,80	4,00	5,10	8,90	9,40	14,50
MEDIE STRAORDINARIO	2012	3,90	2,60	12,60	4,70	1,80	6,00	4,90	5,70	5,28	7,00	9,89	5,67
MEDIE STRAORDINARIO	2013	3,33	8,06	6,39	6,33	12,78	8,67	8,11	8,17	9,28	5,00	12,17	4,91
MEDIE STRAORDINARIO	2014	1,22	4,61	4,33	3,17	2,50	3,17	5,11	4,33	4,17	1,83	6,39	9,44
MEDIE STRAORDINARIO	2015	1,33	2,22	7,22	10,11	0,78							

A.M.I.A. S.p.A.

BILANCIO SA 8000

Data 30 Maggio 2015 – Rev. 15 – Pagina 40 di 50



TP 05		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
MEDIE ORDINARIO	2008	115,25	154,63	139,88	130,50	150,13	154,00	113,75	136,00	124,75	140,63	163,63	65,88
MEDIE ORDINARIO	2009	123,00	142,25	141,38	152,38	140,50	146,00	128,22	160,13	111,25	127,13	145,75	135,13
MEDIE ORDINARIO	2010	112,00	127,63	142,25	157,13	150,75	133,63	135,75	128,00	119,88	123,13	141,38	138,25
MEDIE ORDINARIO	2011	140,00	118,38	119,13	130,38	118,38	138,00	135,87	144,13	123,13	130,13	143,75	147,62
MEDIE ORDINARIO	2012	127,10	138,90	148,00	152,40	129,90	155,00	120,71	148,86	121,29	127,43	135,43	124,29
MEDIE ORDINARIO	2013	121,00	125,43	130,57	142,43	130,14	154,57	145,57	159,86	110,86	135,14	141,71	117,5714286
MEDIE ORDINARIO	2014	107,29	145,43	137,14	148,86	135,57	151,71	125,43	134,43	129,14	129,86	132,14	117,29
MEDIE ORDINARIO	2015	125,43	141,71	137,14	132,00	133,29							

		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
MEDIE STRAORDINARIO	2008	6,00	4,81	10,69	6,88	26,63	10,50	7,88	7,38	7,25	10,00	10,38	5,65
MEDIE STRAORDINARIO	2009	9,88	7,25	6,00	12,44	5,00	11,13	20,33	10,50	10,75	10,13	2,63	2,63
MEDIE STRAORDINARIO	2010	16,00	10,13	2,31	13,75	10,00	6,75	7,88	13,44	14,75	11,06	15,44	14,88
MEDIE STRAORDINARIO	2011	40,00	7,38	11,75	7,25	5,31	4,87	14,00	7,75	8,25	4,38	14,88	10,38
MEDIE STRAORDINARIO	2012	21,75	0,29	0,71	14,00	8,29	33,14	14,71	7,00	2,29	8,86	2,57	17,29
MEDIE STRAORDINARIO	2013	10,14	7,93	16,29	12,86	4,71	13,29	20,79	14,00	9,43	14,86	7,00	15,71
MEDIE STRAORDINARIO	2014	4,57	16,14	21,57	14,29	17,43	23,00	15,00	15,71	9,14	5,14	9,86	46,71
MEDIE STRAORDINARIO	2015	17,29	12,57	12,86	19,43	18,29							

TP 07		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
MEDIE ORDINARIO	2008	82,29	96,86	108,00	126,00	120,86	108,86	108,00	126,00	102,00	118,50	121,50	125,25
MEDIE ORDINARIO	2009	122,25	120,00	127,50	146,25	131,25	120,75	114,00	123,75	101,25	144,00	144,75	124,50
MEDIE ORDINARIO	2010	106,50	116,25	99,00	99,75	112,50	120,00	125,25	134,25	122,25	128,25	130,50	130,50
MEDIE ORDINARIO	2011	133,10	131,25	131,25	139,50	112,67	126,75	132,00	125,75	117,75	123,50	126,00	135,00
MEDIE ORDINARIO	2012	128,30	115,50	97,43	139,70	112,30	128,60	116,57	120,00	121,71	126,86	135,43	114,00
MEDIE ORDINARIO	2013	108,86	109,71	101,14	125,14	129,43	142,29	125,14	132,86	121,71	136,29	150,00	140,5714286
MEDIE ORDINARIO	2014	131,14	136,29	111,43	138,86	126,86	133,71	108,00	130,29	123,43	123,43	144,00	122,57
MEDIE ORDINARIO	2015	109,71	111,43	100,29	129,43	126,86							

		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
MEDIE STRAORDINARIO	2008	5,57	6,36	2,07	3,93	9,29	9,36	6,94	3,75	2,50	3,31	8,63	6,81
MEDIE STRAORDINARIO	2009	8,88	1,38	4,00	1,69	4,50	4,44	2,50	9,31	5,81	4,69	5,56	6,13
MEDIE STRAORDINARIO	2010	3,06	5,44	6,50	8,63	7,44	5,25	4,25	4,19	4,13	4,31	5,63	7,38
MEDIE STRAORDINARIO	2011	2,89	9,00	6,13	5,50	4,06	10,94	6,38	8,13	0,88	1,44	1,25	3,50
MEDIE STRAORDINARIO	2012	1,68	4,13	2,64	2,14	0,71	1,00	0,71	2,00	2,86	2,79	1,21	10,64
MEDIE STRAORDINARIO	2013	4,79	8,29	1,86	3,21	4,50	2,71	3,79	2,00	3,64	3,00	4,36	2,29
MEDIE STRAORDINARIO	2014	1,71	2,36	2,36	1,85	0,00	1,43	2,43	0,43	2,14	1,57	1,00	11,43
MEDIE STRAORDINARIO	2015	2,14	0,71	2,57	1,50	2,86							

A.M.I.A. S.p.A.

BILANCIO SA 8000

Data 30 Maggio 2015 – Rev. 15 – Pagina 41 di 50



TP 09		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
MEDIE ORDINARIO	2008	106,58	131,42	122,00	118,15	112,35	125,70	109,25	105,15	87,00	127,20	129,95	110,50
MEDIE ORDINARIO	2009	105,95	113,95	113,55	119,60	109,10	99,21	110,00	121,00	92,08	103,92	123,08	122,92
MEDIE ORDINARIO	2010	108,15	109,08	105,31	130,92	115,17	108,10	98,60	104,20	97,00	108,00	92,55	110,91
MEDIE ORDINARIO	2011	94,70	97,30	114,40	128,80	116,90	116,80	110,00	98,40	90,90	108,60	138,22	146,11
MEDIE ORDINARIO	2012	130,80	129,40	135,10	133,50	105,90	132,80	111,57	134,50	86,22	100,00	115,00	112,38
MEDIE ORDINARIO	2013	100,25	116,00	104,87	119,12	99,50	102,50	86,33	105,13	73,13	90,25	131,25	112,875
MEDIE ORDINARIO	2014	86,75	118,50	112,75	115,38	105,63	116,88	98,63	101,00	60,00	89,25	108,13	93,00
MEDIE ORDINARIO	2015	76,38	78,00	96,75	125,38	110,50							

		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
MEDIE STRAORDINARIO	2008	12,47	16,66	20,38	17,13	12,80	15,98	11,78	17,43	10,48	11,28	13,03	13,48
MEDIE STRAORDINARIO	2009	11,55	11,23	12,65	13,40	13,35	12,75	16,65	15,69	9,62	12,73	14,00	12,88
MEDIE STRAORDINARIO	2010	9,54	14,81	11,69	10,54	14,63	17,30	16,05	15,65	10,91	10,50	8,86	11,00
MEDIE STRAORDINARIO	2011	10,65	12,30	12,45	13,00	9,40	15,65	16,05	12,35	8,30	9,05	6,28	9,50
MEDIE STRAORDINARIO	2012	6,61	5,69	5,13	2,38	2,94	4,00	7,31	4,38	3,05	2,72	4,28	13,31
MEDIE STRAORDINARIO	2013	5,56	11,75	7,06	8,63	7,94	7,50	5,39	3,41	4,81	5,29	5,38	4,25
MEDIE STRAORDINARIO	2014	5,00	6,63	4,13	2,81	3,75	4,06	6,06	5,81		1,13	1,25	5,00
MEDIE STRAORDINARIO	2015	0,94	2,06	4,04	7,13	4,06							

TP 11		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
MEDIE ORDINARIO	2008	106,00	130,00	146,00	138,00	142,00	156,00	140,00	162,00	54,00	156,00	158,00	138,00
MEDIE ORDINARIO	2009	122,00	118,00	140,00	104,00	144,00	90,00	144,00	144,00	84,00	156,00	156,00	141,00
MEDIE ORDINARIO	2010	117,00	123,00	138,00	156,00	92,00	94,00	92,00	159,00	66,00	156,00	156,00	150,00
MEDIE ORDINARIO	2011	123,00	129,00	129,00	150,00	150,00	156,00	132,00	96,00	69,00	102,00	111,00	129,00
MEDIE ORDINARIO	2012	57,00	150,00	144,00	126,00	102,00	120,00	144,00	132,00	132,00	120,00	138,00	126,00
MEDIE ORDINARIO	2013	126,00	156,00	144,00	138,00	144,00	150,00	120,00	144,00	108,00	150,00	114,00	137,00
MEDIE ORDINARIO	2014	144,00	138,00	144,00	156,00	138,00	156,00	132,00	144,00	138,00	150,00	156,00	84,00
MEDIE ORDINARIO	2015	144,00	150,00	144,00	150,00	114,00							

		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
MEDIE STRAORDINARIO	2008	0,00	19,67	11,00	6,17	7,00	9,50	19,33	2,67	4,33	16,50	6,33	4,00
MEDIE STRAORDINARIO	2009	9,33	19,33	4,33	9,50	9,50	4,33	15,25	0,00	12,00	24,00	10,25	5,50
MEDIE STRAORDINARIO	2010	1,75	13,50	0,00	16,00	10,33	6,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,50
MEDIE STRAORDINARIO	2011	0,00	13,50	13,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,75	0,00
MEDIE STRAORDINARIO	2012	6,00	35,00	3,50	12,00	3,00	9,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6,00	9,00
MEDIE STRAORDINARIO	2013	0,00	22,00	15,00	0,00	3,00	12,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,00	11,00
MEDIE STRAORDINARIO	2014	0,00	16,00	8,00	0,00	6,00	0,00	0,00					
MEDIE STRAORDINARIO	2015		25,00										

A.M.I.A. S.p.A.

Per quanto attiene alle ore di lavoro straordinario, eseguite nel periodo, riteniamo utile rilevare che i valori stanno via via riducendosi, anche in talune specificità derivanti dalla tipologia di servizio (TP05 – MIEC); è volere dell'azienda continuare a lavorare sulla strada tracciata e per produrre un ulteriore contenimento ponendoci come obiettivo la riduzione media del 10% rispetto al dato 2014, calcolato come evidenziato dalle tabelle, su base mensile e per centro di costo.

6.4 ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

A.M.I.A. rispetta pienamente la libertà del personale di adesione sindacale e il loro diritto alla contrattazione collettiva in conformità alla legislazione vigente, ai contratti di lavoro ecc., fornendo quando richiesto spazi adeguati all'effettuazione d'incontri/riunioni, permessi ai rappresentanti di tutte le forze sindacali e non imponendo ai dipendenti alcuna indicazione in merito all'adesione o meno a una sigla sindacale piuttosto che ad altra.

È da rilevare che la maggior parte dei dipendenti (siamo oltre il 70%) è iscritta a organizzazioni sindacali (OO.SS.).

Tutto il personale dipendente è assunto con contratti di lavoro stipulati nel rispetto delle disposizioni legislative e di quelle, determinate dai diversi CCNL applicati in A.M.I.A., copia della quale è regolarmente consegnata a ogni dipendente.

6.4.1 MIGLIORAMENTO E OBIETTIVI DELL'ASPETTO "ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA"

Per il futuro verrà più attentamente monitorato il dato della comunicazione tra organizzazioni sindacali e direzione e quello riguardante la partecipazione del personale ad assemblee, corsi, incontri formativi.

È confermato l'obiettivo di un continuo e costante confronto fra azienda e RSA, riducendo di conseguenza la vertenzialità aziendale.

È individuato quale indicatore il numero di ore di astensione dal lavoro dovute a cause interne all'organizzazione e non a cause esogene.

Il numero di ore utilizzate per attività sindacale o esercizio del diritto di sciopero sono un buon indicatore per quanto attiene la rilevazione della "democrazia aziendale". Tali valori,

BILANCIO SA 8000

Data 30 Maggio 2015 – Rev. 15 – Pagina 43 di 50



negli ultimi periodi si sono attestati sullo "0", poiché il personale fino ad oggi si è astenuto dal lavoro per sciopero solo in caso di scioperi indetti a livello nazionale.

A.M.I.A. intende, attraverso l'attuazione di una buona dialettica aziendale e lo sviluppo di continui momenti di confronto interni tra vertice e base aziendale, continuare a mantenere tale tendenza, favorendo la soluzione delle controversie senza che il personale ricorra a proclamazione di scioperi aziendali, ferma restando la garanzia contrattuale di avvalersi del diritto di sciopero nella piena libertà del lavoratore e per esigenze di natura nazionale.

6.5 PRATICHE DISCIPLINARI

In **A.M.I.A.** si applicano i provvedimenti disciplinari nel pieno rispetto della legislazione vigente, dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e del regolamento unitario riportato in allegato al Manuale Etico di **A.M.I.A.** per le categorie allo stesso assoggettate, assicurando ai dipendenti provvedimenti nel pieno rispetto dei loro diritti e quanto più oggettivi possibili, sempre supportati da evidenze agli stessi disponibili e contestate; i provvedimenti di contestazione e le successive eventuali sanzioni sono sempre supportati da evidenze oggettive o testimonianze palesi rese disponibili e consultabili agli stessi dipendenti al fine di consentire loro eventuale giustificazione/difesa/opposizione alla contestazione stessa.

A.M.I.A. S.p.A.

BILANCIO SA 8000

Data 30 Maggio 2015 – Rev. 15 – Pagina 44 di 50



Di seguito riportiamo il riepilogo dei provvedimenti disciplinari adottati dal 2005 al 2015.

Tabella riepilogativa dei provvedimenti disciplinari adottati nel quadriennio 2005-2015

	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
n° Contestazioni	88	80	52	32	21	21	51	25		67	23
n° Sanzioni	13	24	7	2	0	0	18	3		13	4

Tabella riepilogativa del numero di dipendenti oggetto di contestazione nel quadriennio 2005-2015

	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Dip. oggetto di contestazione	44	24	26	21	16	12	37	13		32	23

È da porre l'accento sul fatto che in **A.M.I.A.** mai sono state inflitte sanzioni gravi quali il Licenziamento con o senza preavviso, le amministrazioni che nel tempo si sono alternate si sono per lo più limitate ai richiami verbali e scritti, o ad ammende (sanzioni pecuniarie) e sospensioni non retribuite dal posto di lavoro per i casi di maggiore gravità.

6.5.1 MIGLIORAMENTO E OBIETTIVI DELL'ASPETTO "PRATICHE DISCIPLINARI"

Ancora oggi, come evidenziano le tabelle di cui sopra, è ancora molto difficoltoso mappare gli ammonimenti lievi (richiamo verbale). Pur essendo quindi l'aspetto gestito in conformità con la normativa, è obiettivo di **A.M.I.A.** continuare a monitorare tutte quelle segnalazioni - richiami che non originano sanzione al fine di promuovere poi interventi sulla di politica di gestione del personale fondati sull'analisi dei dati.

6.6 DISCRIMINAZIONE

All'interno di **A.M.I.A.**, nell'ambito delle scelte e decisioni aziendali che sono di pertinenza esclusiva del CdA e della direzione, sono garantite pari opportunità e libertà di seguire i propri principi a tutti i dipendenti; non è ammessa alcuna forma discriminatoria o comportamenti offensivi e coercitivi.

Il personale è selezionato e assunto in considerazione della specificità delle mansioni da ricoprire secondo parametri oggettivi quali.

- Comprovata capacità tecnica
- Tipo di formazione
- Esperienza

Come meglio precisa anche la procedura di riferimento.

La retribuzione del personale è attuata in conformità alla legislazione vigente, al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dallo stesso sottoscritto e agli accordi aziendali. La

BILANCIO SA 8000

Data 30 Maggio 2015 – Rev. 15 – Pagina 45 di 50



conformità a tali riferimenti è rispettata per promozioni, dimissioni, licenziamenti e pensionamenti.

Per quanto attiene alla formazione, la stessa è programmata e pianificata annualmente in base alle necessità espresse dalle varie funzioni come descritto all'interno del sistema di gestione per la qualità.

Tutto il personale di **A.M.I.A.** partecipa ai corsi di formazione/informazione per Salute, Sicurezza e per la Responsabilità Sociale SA8000 tenuti con frequenza superiore rispetto a quelle che sono le disposizioni normative; la forza lavoro femminile continua ad essere presente ma in numerosità limitata anche se equamente distribuita in termini di importanza di incarichi, purtroppo la scarsa numerosità è da attribuire al fatto che gli incarichi operativi disponibili in **A.M.I.A.**, fatte salve le mansioni di ufficio, risultano avere poco appeal per il personale femminile. **A.M.I.A.** opera la selezione del personale in funzione delle domande e dei curricula oltre che di prove teoriche pratiche. Qualora una donna si presentasse per svolgere le mansioni richieste dall'organizzazione, la Direzione Generale della stessa vaglierà le reali attitudini al ruolo e prenderà le proprie decisioni sulla base dell'analisi del curriculum e dei risultati del colloquio/prova di selezione e dell'attitudine al ruolo.

6.6.1 MIGLIORAMENTO E OBIETTIVI DELL'ASPETTO "DISCRIMINAZIONE"

Anche nell'ultimo periodo analizzato, non si riscontrano punti di possibile miglioramento dell'aspetto discriminazione, pertanto è obiettivo di **A.M.I.A.** il mantenimento dell'attuale situazione, salvo mantenere alta l'attenzione e continuare il monitoraggio anche attraverso la riproposizione d'indagini interne (questionari-incontri).

6.7 ORARIO DI LAVORO

A.M.I.A. applica, orari di lavori diversi secondo le mansioni svolte dai dipendenti, del contratto di appartenenza e del periodo con riferimento all'anno dai dipendenti (orario estivo – invernale, reperibilità pomeridiana, ecc...).

Le attività di **A.M.I.A.** si svolgono per lo più in ambito diurno, e quindi l'orario di lavoro del personale addetto alle diverse attività, in conformità con la legislazione e ai CCNL avviene in alcuni casi in doppio turno ed in altri a turno unico; in funzione delle attività svolte, l'orario di lavoro è riconducibile alla tabella qui di seguito riportata.

Mansione	Orario	Flessibilità	Rientro	Note
----------	--------	--------------	---------	------

BILANCIO SA 8000

Data 30 Maggio 2015 – Rev. 15 – Pagina 46 di 50



			Pomeridiano	
Operai Igiene Urbana	6 – 12 ; 13 – 19	--	--	--
Amministrativi	7,30 – 13,30	1 Ora	3 ore	Il Mercoledì nel periodo invernale
Servizio MIEC	7,00 – 13,20	--	--	--
Operai Officina Meccanica	6 – 12 oppure 7 – 13	--	--	--
Servizio Arredo Urbano	7 – 13			

Eventuali modifiche all'orario programmato, ferie, permessi ecc. sono concordati in prima battuta dai responsabili di settore, con i lavoratori e in funzione delle esigenze lavorative.

Lo straordinario ha carattere di eccezionalità, è effettuato solo per cause dovute od assenza improvvisa di lavoratori o ad accadimenti che richiedono interventi immediati sul territorio.

Il lavoro straordinario è richiesto, eseguito e remunerato in conformità alla legislazione vigente, al CCNL e agli accordi integrativi aziendali.

6.7.1 MIGLIORAMENTO E OBIETTIVI DELL'ASPETTO "ORARIO DI LAVORO"

L'indicatore è stato individuato nel valore di ore di straordinario mensile pro-capite.

Altro possibile indicatore, in questo periodo al vaglio, consiste nel numero di ore di straordinari medio mensile per dipendente appartenente a un individuato centro di costo.

$$\text{numero di ore di straordinari medio Mensile per dipendente} = \sum \left(\frac{\text{Totale ore di Straordinario mensile per TP}}{\text{N° dipendenti appartenenti al TP nel mese}} \right)$$

Per il 2015 si ritiene verosimile, la riduzione del 10% del nr. totale ore di straordinario (il dato è riportato nel grafico e nella tabella collegata).

Per il 2015 **A.M.I.A.** ritiene perseguibile l'obiettivo di diminuire del 10% la quantità di ore di straordinario fatte nell'anno (indicatore calcolato su base mensile per Centro di Costo "TP") rispetto ai periodi precedenti (la responsabilità di quest'obiettivo ricade su tutto i membri di staff dell'organizzazione e sulla Direzione).

6.8 RETRIBUZIONE

La retribuzione del personale di **A.M.I.A.** è quella contrattuale ed è ritenuta in grado di garantire al lavoratore una % di reddito aggiuntivo rispetto a quello destinato alla soddisfazione delle necessità fondamentali del vivere quotidiano.

BILANCIO SA 8000

Data 30 Maggio 2015 – Rev. 15 – Pagina 47 di 50



Non sono effettuate trattenute salariali a scopi disciplinari e le buste paga indicano la composizione di quanto percepito in maniera sufficientemente chiara anche per quanto attiene alle trattenute di legge.

In azienda non è presente alcuna mensa aziendale o locale a ciò destinato perché non giustificato dagli orari di lavoro attuati, sono tuttavia presenti distributori di bevande e di merendine.

Le forme contrattuali utilizzate in questo momento da A.M.I.A. nei rapporti di lavoro con i propri dipendenti sono nella totalità Contratti a tempo indeterminato.

6.8.1 MIGLIORAMENTO E OBIETTIVI DELL'ASPETTO "RETRIBUZIONE"

Al momento non si evidenziano per A.M.I.A. obiettivi da raggiungere se non quello di proseguire nella politica retributiva già intrapresa.

6.9 SISTEMA DI GESTIONE

Il Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale SA8000 di A.M.I.A., implementato e sviluppato come già riportato di questo documento, è improntato al miglioramento continuo e per questo sono definiti annualmente (durante i Riesami del Sistema di Gestione da parte della Direzione) obiettivi misurabili e quantificabili quando possibile, anche se tale attività non è per nulla semplice.

Tali obiettivi sono divulgati all'interno e all'esterno dell'Organizzazione per mezzo del presente Bilancio Etico. Primo obiettivo per l'anno 2015 del SGRS di A.M.I.A. è il mantenimento di tutti i parametri aziendali che ci consentiranno il proseguo del cammino Etico aziendale da poco imboccato per il quale sono attivi tutti gli strumenti operativi necessari.

A.M.I.A. dà la massima importanza al **coinvolgimento** del personale, che sta manifestandosi sempre di più anche se con gradualità, e al Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale dei Fornitori che invece fatica ad attivarsi a pieno; quest'obiettivo ha come traguardo finale il raggiungimento della certezza della piena conformità alla SA8000 di tutta la catena di fornitura ma purtroppo per difficoltà legate alla tipologia della catena di fornitura, è di scarsa comprensione e di difficile programmazione.

Il cammino è ancora molto lungo e impegnativo; per tale motivo A.M.I.A. ha deciso di intervenire, per il momento, verso tutti quei fornitori che operano in maniera più continua

BILANCIO SA 8000

Data 30 Maggio 2015 – Rev. 15 – Pagina 48 di 50



con la struttura in conformità a contratti o gare di appalto e poi di ampliare il proprio raggio di azione anche a tutti gli altri. Tale attività sarà svolta tenendo in considerazione la criticità del settore di appartenenza del fornitore rispetto agli aspetti propri della normativa Etica.

A proposito dei fornitori "critici" è obiettivo 2015 quello di portare a termine un incontro di formazione e informazione su SA8000 con i responsabili delle ditte appaltatrici ora operanti e l'estensione, per quanto possibile, delle attività di controllo a chi è oggetto di subappalti.

6.9.1 MIGLIORAMENTO E OBIETTIVI DELL'ASPETTO "SISTEMA DI GESTIONE"

Il Miglioramento continuo del "sistema di gestione" è sviluppato attraverso il monitoraggio dei risultati raggiunti e il loro confronto con gli impegni presi, con le procedure e normative applicabili e, quando possibile con le prestazioni di altre aziende.

Obiettivo 2015 è di estendere controllare on-site tutte le ditte che vengono in contatto con A.M.I.A. a seguito di aggiudicazione di procedura di gara e fisicamente almeno n° 2 aziende fornitrici dei servizi Igiene Urbana, Verde Pubblico e Servizio Elettrico.

A.M.I.A. S.p.A.

7 GLOSSARIO ED ABBREVIAZIONI

AZIONE DI RIMEDIO PER BAMBINI

- Ogni forma di sostegno e azione necessaria a garantire la sicurezza, la salute, l'educazione e lo sviluppo dei bambini che sono stati sottoposti a lavoro infantile e hanno terminato tale lavoro.

BAMBINO

- Qualsiasi persona con meno di 15 anni di età, a meno che le leggi locali non prevedano un'età più alta per il lavoro o la scuola dell'obbligo, nel qual caso si applica l'età più alta. Se la legge stabilisce 14 anni questa viene applicata solo per i Paesi in via di sviluppo che aderiscono alla Convenzione ILO 138

GIOVANE LAVORATORE

- Qualsiasi persona con meno di 18 anni e che superi l'età di bambino

LAVORO INFANTILE

- Qualsiasi lavoro svolto da un bambino con un'età inferiore all'età specificata nella definizione di bambino, ad eccezione di ciò che è previsto dalla Raccomandazione ILO 146

LAVORO OBBLIGATO

- Ogni lavoro o servizio ottenuto da una persona sotto la minaccia di una qualsiasi penale e per il quale detta persona non si è offerta volontariamente o per il quale detto lavoro o servizio sia richiesto come forma di pagamento di un debito

ORGANIZZAZIONE

- Insieme di persone e di mezzi, con definite responsabilità, autorità ed interrelazioni. In questo Manuale con il termine Organizzazione si intende indicare la **A.M.I.A. S.P.A.**

SA 8000 ANCHE SA8000

- standard internazionale riguardo la responsabilità sociale di un'azienda sul lavoro. Ha lo scopo di migliorare le condizioni di vita dei lavoratori a livello mondiale

BILANCIO SA 8000

Data 30 Maggio 2015 – Rev. 15 – Pagina 50 di 50



SOCIAL ACCOUNTABILITY

→ Responsabilità Sociale

- ONG → Organizzazioni non governative
- SA/SAI → Social Accountability/Social Accountability International
- SGRS → Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale



A.M.I.A. S.p.A.