



IMPRESA LAVORI INGG. UMBERTO FORTI & FIGLIO S.p.A.

IMPRESA LAVORI INGG. UMBERTO FORTI & FIGLIO S.p.A.

BILANCIO SA 8000:2014



Revisione	Data	Oggetto
00	16-06-14	Prima emissione
01	01-12-14	Agg. Dati 2014
...
10	29-02-2024	Agg. Dati 2023
11	20-02-2025	Agg. Dati 2024
12	02-03-2026	Agg. Dati 2025

REDAZIONE	VERIFICA	APPROVAZIONE
Uff. Q.A.S. (Ludovico D'Agostino)	RLSA 8000 (Filippo Puglioli)	Presidente C.d.A. (Jacopo Danielli Forti)
----- RDDSA 8000 (Jacopo Danielli Forti)	----- RSGSA 8000 (Marco Raglianti)	----- -----
-----	-----	-----



INDICE DEL BILANCIO SA 8000:2014

Sommario

1.INTRODUZIONE.....	3
2.PRESENTAZIONE IMPRESA LAVORI INGG. UMBERTO FORTI & FIGLIO S.P.A.	3
2.1 LA POLITICA DI RESPONSABILITA' SOCIALE	4
2.2 GLI STAKEHOLDERS	5
3 I REQUISITI DELLA NORMA SA 8000 E GLI OBIETTIVI AZIENDALI	6
3.1 LAVORO INFANTILE	6
3.2. LAVORO FORZATO E OBBLIGATO	7
3.3 SALUTE E SICUREZZA	9
3.4 LIBERTA' DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA	11
3.5 DISCRIMINAZIONE	12
3.6 PROCEDURE DISCIPLINARI	14
3.7 ORARIO DI LAVORO	15
3.8 RETRIBUZIONE	15
4. SISTEMI DI GESTIONE	16
4.1 POLITICA DI RESPONSABILITA' SOCIALE.....	17
4.2 RAPPRESENTANTI AZIENDALI	17
4.3 FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	17
4.4 RIESAME DELLA DIREZIONE.....	18
4.5 CONTROLLO DEI FORNITORI	18
4.7 COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA	18
4.8 RIEPILOGO DEGLI OBIETTIVI 2025.....	19



1. INTRODUZIONE

Il presente documento ha lo scopo di diffondere in modo trasparente, chiaro e completo, ai dipendenti, collaboratori, fornitori, clienti e tutte le istituzioni e le persone con cui la società entra in contatto, gli obiettivi che l'Impresa Lavori Ingg. Umberto Forti & Figlio S.p.A. ha inteso perseguire al fine di garantire un ambiente di lavoro socialmente responsabile e una crescita professionale dei dipendenti nel pieno rispetto dei requisiti della norma SA 8000:2014.

L'Impresa Lavori Ingg. Umberto Forti & Figlio S.p.A. intende, attraverso la certificazione SA 8000, distinguersi come azienda socialmente utile, perseguendo una politica orientata all'osservanza dei diritti fondamentali dei lavoratori e alla salute e sicurezza delle condizioni del luogo di lavoro, nel pieno rispetto dei requisiti della norma.

Nello specifico il Bilancio SA 8000 si struttura in tre parti:

- la parte prima illustra le principali attività aziendali, la Politica di Responsabilità Sociale e gli stakeholders;
- la seconda parte descrive, per ciascun requisito della norma SA 8000, le azioni e le attività poste in essere dall'azienda per garantirne il rispetto, gli obiettivi che l'azienda intende perseguire nell'ottica del miglioramento continuo del sistema;
- la terza parte descrive il Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale dell'azienda.

Copia del presente documento è fornita al Rappresentante dei Lavoratori SA 8000 (RLSA 8000) ed una copia è disponibile nella bacheca dell'azienda.

Per gli stakeholders esterni, il Bilancio SA 8000 è disponibile cliccando sul sito www.gruppoforti.it.

2. PRESENTAZIONE IMPRESA LAVORI INGG. UMBERTO FORTI & FIGLIO S.p.A.

L'Impresa Lavori Ingg. Umberto Forti & Figlio S.p.A. pronta a tagliare il traguardo del centenario dell'attività è stata fondata nel 1926 dall'Ing. Umberto Forti e da sempre si occupa di costruzioni civili ed industriali per conto di privati e di pubbliche amministrazioni. Nei suoi oltre ottanta anni di attività si è specializzata in lavori legati all'assetto del territorio e dei bacini idrici realizzando ponti, acquedotti, strade, viadotti, centri commerciali ed aree artigianali ed industriali su tutto il territorio nazionale.

Nei primi anni '60 l'Ing. Franco Forti, figlio del fondatore, ha sviluppato altri settori di intervento legati alla filiera dell'edilizia, come la promozione e lo sviluppo di aree immobiliari. Verso la fine degli anni '80 il Gruppo ha investito nel settore dell'ecologia, ampliando così le proprie attività al campo della costruzione e gestione di discariche e costituendo uno dei primi esempi di impresa mista pubblico-privata operante nel settore.

Negli ultimi anni si sono sviluppate Società anche nel settore del trattamento dei rifiuti liquidi, nella produzione di energia elettrica ed una emittente televisiva locale.



2.1 LA POLITICA DI RESPONSABILITA' SOCIALE

L'Impresa Lavori Ingg. Umberto Forti & Figlio S.p.A. consapevole e certa che la più importante risorsa dell'azienda è l'essere umano, ha deciso di adottare e di applicare un Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale definito secondo i parametri della norma SA 8000:2014 e sul rispetto delle leggi regionali, nazionali e delle norme internazionali sui diritti umani (Dichiarazioni e Raccomandazioni dell'ONU, Convenzioni ILO, ecc...).

Per questo l'azienda:

- valorizza il proprio personale come risorsa strategica essenziale e fondamentale, garantendo il rispetto dei loro diritti e promuovendo lo sviluppo professionale e personale;
- considera i propri fornitori come uno strumento, non solo per l'erogazione dei beni/servizi, ma anche per diffondere all'interno della catena produttiva i valori e dei principi della norma SA 8000;
- considera i propri clienti come elemento di successo per l'azienda, lavorando non solo per soddisfare le loro esigenze ma anche nel pieno rispetto delle regole di responsabilità sociale.

Nello specifico l'Impresa Lavori Ingg. Umberto Forti & Figlio S.p.A. si impegna a rispettare i seguenti principi:

- divieto di impiego di lavoro infantile nel ciclo produttivo
- divieto di impiego di lavoro obbligato
- diritto alla sicurezza e alla salute sul luogo di lavoro
- rispetto del diritto di libertà sindacale e di contrattazione collettiva
- diritto ad una retribuzione dignitosa
- ad un orario di lavoro corretto secondo la prescrizione del CCNL applicato
- assenza di discriminazione
- monitoraggio e miglioramento continuo del nostro sistema di gestione della responsabilità sociale.

Per assicurare che la presente Politica di Responsabilità Sociale sia compresa, attuata e sostenuta a tutti i livelli aziendali e da tutti i collaboratori dell'organizzazione, la Direzione Aziendale ha messo in atto le seguenti iniziative:

- implementazione di un sistema di Responsabilità Sociale conforme alla norma SA 8000 con l'individuazione del Responsabile della Direzione, del Responsabile del Sistema di Gestione e del Rappresentante dei lavoratori;
- diffusione della propria Politica e del Bilancio SA 8000 a tutto il personale dipendente mediante affissione in bacheca e alle altre parti interessate mediante esposizione nel sito internet dell'azienda;
- formazione del personale;
- revisione periodica della politica;
- selezionare e valutare i fornitori sulla base delle loro capacità a soddisfare i requisiti della norma SA 8000;
- organizzazione di riunioni periodiche tra Direzione aziendale, Rappresentante della Direzione SA 8000, Responsabile del Sistema di Gestione SA 8000 e Rappresentante dei lavoratori SA 8000 al fine di approfondire problematiche ed aspetti migliorativi del sistema di gestione SA 8000.

La Politica di Responsabilità Sociale della società è disponibile cliccando sul sito www.gruppoforti.it.



2.2 GLI STAKEHOLDERS

Con il termine "Stakeholder" si fa riferimento a soggetti interni ed esterni all'azienda che hanno un interesse di qualsiasi natura verso l'azienda stessa, il quale si concretizza in una serie di aspettative sotto forma di esigenze informative, interessi di natura economica, ecc. L'azienda ha individuato i propri stakeholders in:

Stakeholders interni:

- Soci
- Dipendenti

Stakeholders esterni:

- Clienti
- Fornitori
- Comune di Pisa
- Provincia di Pisa
- Regione Toscana
- Organizzazioni Sindacali
- ONG (Unicef, Agbalt)
- Committenti in genere

In relazione a questi stakeholders le aspettative attese dall'azienda come risultato dell'adozione della norma SA 8000 possono essere così sintetizzate:

- garantire l'affidabilità e tutelare l'immagine dell'azienda, in relazione al rispetto dei diritti umani dei lavoratori, attraverso l'adozione di un Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale;
- generare maggiore fiducia nell'azienda da parte dei clienti e delle organizzazioni sociali, dimostrando il rispetto di principi etici e sociali;
- monitorare il comportamento socialmente responsabile dei propri fornitori.



3 I REQUISITI DELLA NORMA SA 8000 E GLI OBIETTIVI AZIENDALI

La Direzione Generale, il Rappresentante della Direzione SA 8000, in collaborazione con il RLSA 8000, per l'anno 2026 si pone di perseguire i seguenti obiettivi:



3.1 LAVORO INFANTILE

OBIETTIVO: Vietare l'impiego di lavoro infantile e minorile nel ciclo produttivo dell'azienda e di stanziare dei contributi a sostegno di bambini in situazioni particolarmente difficili attraverso aiuti a favore di enti umanitari.

L'Impresa Lavori Ingg. Umberto Forti & Figlio S.p.A. si impegna a non impiegare al proprio interno lavoratori la cui età rientra nella definizione di "bambino" e "giovane lavoratore".

La società ha redatto un'apposita procedura PRO 40 rev.2 del 04.05.2017 (Lavoro infantile, forzato e obbligato SA 8000) che prende in considerazione l'ipotesi in cui nell'azienda o nella catena dei fornitori siano stati trovati minori o bambini al lavoro in contravvenzione alla norma o alla legge nazionale, o minori o bambini che siano esposti a situazioni, fuori o dentro il luogo di lavoro, rischiose, pericolose, nocive per la loro salute.

Qualora, a seguito di verifiche ispettive interne all'azienda o presso fornitori e/o subfornitori emergesse una situazione di impiego di lavoro infantile, viene data immediata comunicazione al RGSA 8000 e al RLSA 8000. Questi ultimi provvederanno ad aprire una non conformità e a darne immediata comunicazione alla Direzione.

Le azioni di rimedio previste nell'ipotesi in cui venga impiegato lavoro infantile possono essere le seguenti:

- assicurare l'istruzione al minore tramite il pagamento delle tasse scolastiche, libri e trasporto per la scuola; per i minori che hanno già assolto agli obblighi scolastici l'azienda metterà a disposizione un percorso formativo professionale compatibile con le attitudini del giovane lavoratore;
- cessazione immediata dell'impiego di lavoro infantile fornendo al minore licenziato un reddito alternativo per diminuire l'impatto finanziario sulla famiglia;
- fornire un lavoro leggero e sicuro al minore per poche ore al giorno, assicurandosi che il totale delle ore dedicate alla scuola, al lavoro e agli spostamenti da e verso questi luoghi e l'abitazione non superi le 10 ore complessive;
- quando possibile, e se una situazione di particolare difficoltà della famiglia lo richieda, l'azienda cercherà di inserire nel proprio organico, o in alternativa sostenere nelle attività di ricerca di occupazione, un familiare del minore, in modo da assicurare il sostentamento finanziario della



famiglia ed un alleggerimento delle responsabilità del minore stesso.

Il RGSA 8000 provvederà a redigere il piano di recupero per il minore, determinando:

- la criticità della situazione del minore;
- le azioni di recupero da intraprendere, individuando le più idonee per la specifica situazione in esame.

Alla decisione delle risoluzioni da prendere parteciperanno la Direzione, il RDDSA 8000, il RGSA 8000 e il RLSA 8000 ed altri soggetti di volta in volta coinvolti.

Consapevole delle difficoltà di gestione della situazione, il RGSA 8000 potrà avvalersi del sostegno di associazioni attive nel settore (assistenti sociali, telefono azzurro, ecc.), che potranno fornire indicazioni sulle modalità più idonee per intrattenere le relazioni con il minore e la sua famiglia.

OBIETTIVI IN USCITA

Nel 2025 per perseguire l'obiettivo che l'azienda si era fissata, oltre al mantenimento di 2 bambini in adozione a distanza con l'associazione Fratelli Dimenticati. Di seguito l'obiettivo che l'Impresa si pone per il 2025:

OBIETTIVO	COME	RISORSE	SCADENZA	RESPONSABILE	INDICATORE
Mantenere attiva l'attività di beneficenza, mantenendo o se possibile incrementando il budget annuo	Attraverso donazioni a società che si occupano della specifica attività.	Ufficio amministrativo	31-12-2026	-Rappresentante della Direzione SA 8000	Fondi raccolti a favore dei singoli enti umanitari rispetto al 2025.

3.2. LAVORO FORZATO E OBBLIGATO

L'Impresa Lavori Ingg. Umberto Forti & Figlio S.p.A. non ricorre, né da sostegno, all'utilizzo del lavoro forzato e obbligato o al traffico di essere umani ed assicura che il lavoro prestato dal personale è assolutamente volontario e prescinde da qualsiasi forma di costrizione o minaccia.

I lavoratori dell'azienda non lasciano in deposito all'azienda né importi in denaro né documenti personali in originale. Per assicurare la piena volontarietà e consapevolezza dei diritti e dei doveri dei lavoratori derivanti dal rispettivo contratto di lavoro, l'ufficio amministrativo è a disposizione di tutto il personale che volesse richiedere informazioni e spiegazioni relative al rapporto di lavoro.

Di seguito si riportano gli indicatori che sono stati individuati per il punto in oggetto in fase di riesame della direzione:



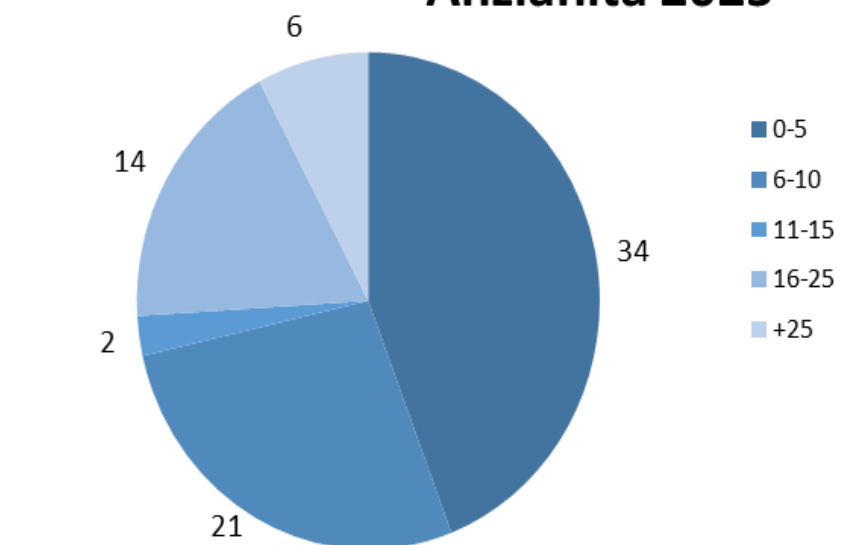
1) Turnover

Anni	N. dipendenti	N. assunzioni	N. dimissioni	N. licenziamenti	N. fine contratto	N. Pensionamenti
2015	49	1	0	0	Dati non disponibili	Dati non disponibili
2016	51	4	2	0		
2017	58	11	3	1		
2018	61	8	4	1		
2019	68	13	8	0		
2020	66	4	1	1		
2021	66	6	3	1		
2022	72	8	2	0	3	1
2023	69	11	4	0	4	3
2024	77	9	2	0	0	1
2025	77	10	5	2	1	1

2) Anzianità di servizio

Anni	N. dipendenti	0-5	5-10	10-15	15-25	+25
2015	49	8	10	17	11	3
2016	51	11	5	19	12	4
2017	58	16	5	12	21	4
2018	61	19	5	11	21	5
2019	68	26	5	11	19	5
2020	66	30	4	8	20	4
2021	66	33	4	7	19	4
2022	72	38	6	2	22	4
2023	69	30	15	2	18	4
2024	77	38	15	2	18	4
2025	77	34	21	2	14	6

Anzianità 2025





3.3 SALUTE E SICUREZZA

OBIETTIVO: Effettuare tutta la formazione programmata per l'anno in corso nel Piano di Formazione.

Tutto il personale aziendale viene regolarmente formato e informato in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Detti corsi risultano erogati mediante docente qualificato e istituti esterni abilitati.

Risulta inoltre individuato attraverso personali atti di nomina e formato il personale addetto al Primo Soccorso ed agli interventi Antincendio di cui alle normative vigenti.

Presso la sede sono presenti adeguate cassette per il primo soccorso periodicamente revisionate oltre ad idonei presidi antincendio.

Tutti i locali chiusi sono riscaldati e refrigerati e il personale ha la possibilità di disporre di acqua calda e acqua potabile.

L'azienda oltre alla messa a disposizione del personale un'apposita stanza per brevi periodi di ristoro nella quale vi è un frigorifero per la conservazione degli alimenti e un microonde per poter scaldare le vivande, ha ultimato le modifiche alla sala rapportini operai al fine di ricavarne un piccolo cucinino attrezzato ad ospitare le pause pranzo di un ristretto numero di operai e/o dipendenti.

I D.P.I. risultano distribuiti nel rispetto delle prescrizioni contenute nel DVR aziendale.

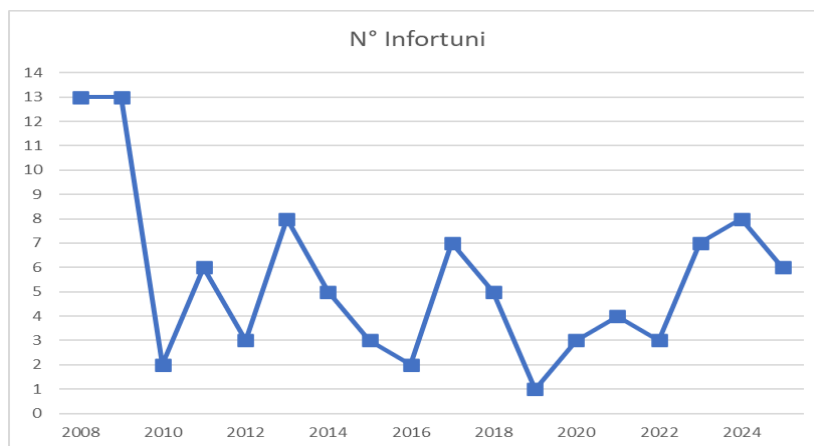
Nell'azienda sono presenti servizi igienici puliti regolarmente da ditte specializzate esterne.

L'azienda ha un sistema di gestione della salute e sicurezza certificato secondo la norma ISO 45001 e assicura la rilevazione e il monitoraggio degli infortuni e delle malattie professionali allo scopo di attivare opportune azioni correttive e di miglioramento.

Si riportano di seguito il numero degli infortuni verificati nel corso dell'ultimo decennio ed un grafico che analizza l'andamento generale dal 2008:



Anno	n° infortuni
2016	2
2017	7
2018	5
2019	1
2020	3
2021	4
2022	3
2023	7
2024	8
2025	6





Nel seguito sono riportate le tipologie di corsi e il numero di partecipanti che hanno svolto nel corso degli ultimi tre anni corsi di formazione in materia di sicurezza sul luogo di lavoro:

TIPOLOGIA DI CORSO	ANNO 2023 NUMENRO DI PARTECIPANTI	ANNO 2024 NUMENRO DI PARTECIPANTI	ANNO 2025 NUMENRO DI PARTECIPANTI
<i>Corso di formazione/aggiornamento corso antincendio</i>	2	3	3
<i>Corso di formazione/aggiornamento di Primo Soccorso Aziendale</i>	9	1	6
<i>Corso di formazione/aggiornamento prevenzione e sicurezza base e specifica per lavoratori (Accordo Stato regioni)</i>	11	9	14
<i>Corso di formazione/aggiornamento sulla sicurezza per Dirigenti e Preposti</i>	-	3	2
<i>Corso di formazione/aggiornamento addetto alla pianificazione, controllo e apposizione di cartellonistica stradale</i>	-	2	12
<i>Corso di formazione/aggiornamento preposto alla pianificazione, controllo e apposizione di cartellonistica stradale</i>	-	-	4
<i>Corso di formazione/aggiornamento addetto alla conduzione di pompa per CLS</i>	-	-	-
<i>Corso di formazione/aggiornamento addetto alla conduzione di PLE</i>	2	1	-
<i>Corso di formazione/aggiornamento addetto alla conduzione gru su autocarro</i>	-	-	2
<i>Corso di formazione/aggiornamento per addestramento all'uso di DPI di III° categoria (Anticaduta)</i>	2	2	18
<i>Corso di formazione/aggiornamento per addestramento all'uso di DPI di III° categoria (cuffie, maschere ecc.)</i>	-	-	31
<i>Aggiornamento annuale per RLS</i>	1	1	1
<i>Corso di formazione/aggiornamento per addetto alla conduzione di escavatore idraulico e pale gommate e caricatore frontale</i>	1	8	6
<i>Corso di formazione/aggiornamento addetto al montaggio e smontaggio ponteggi</i>	-	2	-
<i>Corso di formazione/aggiornamento per la conduzione di carrello elevatore</i>	8	2	-
<i>Corso di formazione/aggiornamento per la rimozione smaltimento e bonifica amianto (operator + dirigenti)</i>	-	1+0	4+2
<i>Corso di formazione/aggiornamento per l'addestramento alle lavorazioni da svolgersi in ambienti con atmosfere esplosive ATEX</i>	-	-	20



OBIETTIVO	COME	RISORSE	SCADENZA	RESPONSABILE	INDICATORE
Effettuare corso di formazione per rimozione e bonifica amianto – operai e/o dirigenti	Mediante esecuzione di corsi	- Il Servizio di Prevenzione e Protezione - Docenti ed enti di formazione esterni	31-12-2026	Rappresentante della Direzione per il Sistema di Gestione S&S	Numero di corsi eseguiti
Effettuare corsi di formazione/aggiornamento per Datori di Lavoro e Preposti secondo nuovo accordo Stato-Regioni					
Corso di formazione/aggiornamento addetto all'emergenze – primo soccorso e/o antincendio					
Eeguire Formazione interna post-infortunio – ove necessario -	-Formare al rientro il personale infortunato	- Il Servizio di Prevenzione e Protezione - DVR -Procedure interne aziendali	31-12-2026	Responsabile di reparto e Responsabile del sistema di gestione	Riduzione d'infortuni nel corso degli anni

3.4 LIBERTA' DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

OBIETTIVO: Mantenimento della politica aziendale di libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva.



L'azienda riconosce a tutto il personale libertà di associazione e il diritto alla contrattazione collettiva. Nello specifico è stata redatta la procedura PRO 41 rev.2 del 20.04.2017 (Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva, discriminazione e procedure disciplinari SA8000) che risulta nota a tutto il personale aziendale.

All'interno dell'azienda sono presenti tre figure di RSU a seguito di elezioni del 06/10/2025 e viene riconosciuto ai lavoratori il diritto di riunirsi nell'unità produttiva in cui prestano la loro opera, sia durante che fuori dall'orario di lavoro. Infine sono a disposizione spazi per riunioni e per affissione di comunicazioni.



Presso la sala dei rapportini è disponibile il Contratto Collettivo Nazionale Imprese edili e affini e copia delle varie norme nazionali e internazionali relative ai principi di responsabilità sociale che possono essere consultate da parte dei dipendenti.

3.5 DISCRIMINAZIONE

OBIETTIVO: Sensibilizzazione ed informazione del personale sui requisiti della norma SA 8000 e sui contenuti del sistema di gestione della responsabilità sociale.

La società non attua né ammette alcun tipo di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti/collaboratori e nei confronti di lavoratori esterni che operano per l'azienda, a contribuire alla valorizzazione di questo comportamento, si registra a carico dell'impresa il mantenimento della certificazione UNI PdR 125:2022 relativa alla parità di genere ed il continuo miglioramento dell'applicabilità al sistema integrato di gestione.

Non vengono fatte scelte di alcun tipo in base al genere, età, etnia, religione, ceto sociale, stato civile, orientamento sessuale, responsabilità familiare, appartenenza sindacale, opinioni politiche, abilità fisica o ogni altra condizione che potrebbe dar luogo a discriminazioni.

In particolare le selezioni e le valutazioni del personale funzionali ai percorsi professionali e di carriera sono effettuate secondo criteri oggettivi relativi alle mansioni da svolgere e alle competenze possedute.

Nello specifico è stata redatta la procedura PRO 41 rev.2 del 20.04.2017 (citata in precedenza).

Distribuzione della presenza femminile all'interno dell'organico aziendale al 31/12/2025:

N. dipendenti	N. Donne	N. Uomini
77	7	70

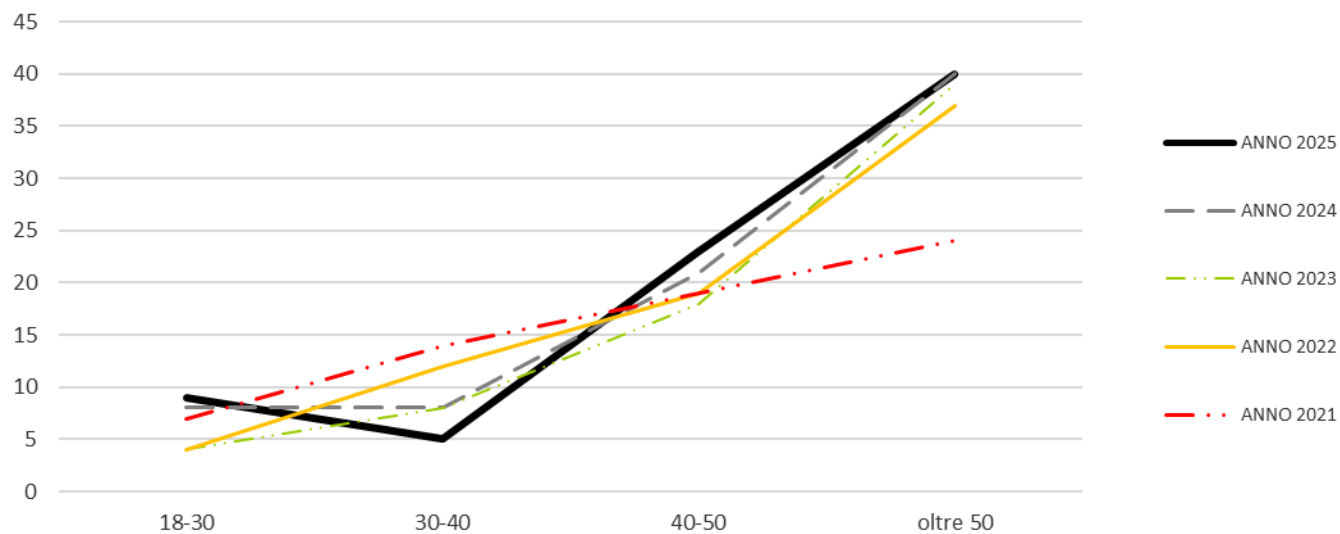
N. Dirigenti	0	2
N. Quadri	0	2
N. Impiegati	7	9
n. apprendisti	0	3
Operai	0	52
COCOCO	0	2

Distribuzione delle fasce di età dei lavoratori:

Fascia di età	ANNO 2025	ANNO 2024	ANNO 2023	ANNO 2022	ANNO 2021	ANNO 2020
18-30	9	8	4	4	7	6
30-40	5	8	8	12	14	15
40-50	23	21	18	19	19	18
oltre 50	40	40	39	37	24	27



Fascia di età del personale



OBIETTIVO	COME	RISORSE	SCADENZA	RESPONSABILE	INDICATORE
Sensibilizzazione e informazione del personale sui requisiti della norma SA 8000 e sui contenuti del sistema di gestione della responsabilità sociale	-Regole per la gestione del personale -Monitoraggio formazione con quiz campione	Rappresentante dei lavoratori SA 8000	31-12-2026	Rappresentante della Direzione SA 8000	-Ripartizione % tra uomini e donne e distinzione per ruolo ed età -analisi della survey dell'UNI PdR 125:2022



3.6 PROCEDURE DISCIPLINARI

**OBIETTIVO: Sensibilizzare e informare il personale
in merito all'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari**



Le procedure disciplinari che possono essere attuate verso i propri dipendenti sono quelle previste dal CCNL.

Nello specifico è stata redatta la procedura PRO 41 rev.2 del 20.04.2017 (Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva, discriminazione e procedure disciplinari SA 8000) che risulta nota a tutto il personale aziendale.

La direzione si è sempre dimostrata sensibile alla creazione di un clima sereno e quantomeno piacevole per i lavoratori, ed ha più volte promosso attività, anche ricreative, che vedessero tutti coinvolti.

Anno	N° di sanzioni
2017	0
2018	0
2019	0
2020	0
2021	0
2022	3 lettere di richiamo
2023	0
2024	0
2025	1

OBIETTIVO	COME	RISORSE	TEMPO	RESPONSABILE	INDICATORE
-Informare il personale in merito all'adozione di procedure disciplinari	-Sensibilizzazione e informazione sul CCNL in materia di procedure disciplinari	-Ufficio amministrativo	31-12-2026	-Rappresentante della Direzione SA 8000	-Variazione % di sanzioni disciplinari rispetto all'anno precedente



3.7 ORARIO DI LAVORO

OBIETTIVO: *analisi dell'incidenza del lavoro straordinario sulle attività aziendali.*

L'azienda si attiene a quanto stabilito per legge dal CCNL in merito all'orario di lavoro, ed i lavoratori sono stati debitamente informati sugli orari di lavoro previsti.

Nello specifico è stata redatta la procedura PRO 42 rev.3 del 20-02-2024 (Orario di lavoro e retribuzione) che risulta nota a tutto il personale aziendale.

Monitoraggio del ricorso al lavoro straordinario nell'ultimo decennio:

Anni	N. ore lavorate	N. h straordinarie	h stra. / h totali
2015	97.914,00	2.825,00	2,8%
2016	97.985,50	2.803,00	2,86%
2017	104.987,5	3.999,00	3,81%
2018	116.611,65	3.799,00	3,26%
2019	131.722,00	4.694,50	3,56%
2020	118.465,00	5.505,3	4,6%
2021	104.208,00	2.667,0	2,5%
2022	129.993,00	3.256,00	2,50%
2023	130.272,00	4.154,00	3,20%
2024	143.528,00	3.984,00	2,78%
2025	104.280,00	4.134,00	3,96%

OBIETTIVO	COME	RISORSE	TEMPO	RESPONSABILE	INDICATORE
-Monitorare il ricorso al lavoro straordinario	-Registro mensile delle ore di straordinario	-Uff. amministrativo e/o Uff. Certificazioni	31-12-2026	-Rappresentante della Direzione SA 8000	N° di ore di straordinario nei confronti degli operai settore edile e degli autisti settore ecologico e indicatore % delle ore di straordinario effettuate sul monte ore annuo.

3.8 RETRIBUZIONE

OBIETTIVO: *Monitorare la frequenza e gli argomenti di chiarimento inerenti alla comprensione della busta paga*

Le retribuzioni sono corrisposte mensilmente mediante principalmente corresponsione di bonifici bancari, in ogni caso in linea con le esigenze dei lavoratori.

L'ufficio amministrativo risulta disponibile per eventuali richieste di chiarimenti da parte dei dipendenti aziendali.



La remunerazione è conforme ai parametri definiti nella contrattazione collettiva di categoria e risulta in ogni caso adeguata a coprire almeno i bisogni essenziali dei lavoratori.

Le retribuzioni sono corrisposte nel rispetto di quanto previsto dal CCNL.

Nello specifico è stata redatta la procedura PRO 42 rev.3 del 20-02-2024 (Orario di lavoro e retribuzione) che risulta nota a tutto il personale aziendale.

In continuità a quanto riportato al paragrafo 5.1 della PRO 42 appena citata, in occorrenza del presente bilancio si provvede ad aggiornare la valutazione della soglia minima di sussistenza (Living Wage) stabilita a partire dalla soglia di sopravvivenza calcolata da ISTAT (<https://www.istat.it/dati/calcolatori/soglia-di-poverta/>).

Ai fini del calcolo applicandolo alla realtà aziendale vengono presi a riferimento dal sito, i parametri che fanno riferimento alla Regione Toscana ed alla città di Pisa, classificata come "Grande Comune", si analizza ai fini del calcolo statistico, la situazione di un componente del nucleo familiare di età compresa tra 30 e 59 anni, alla cifra riportata dall'indice ISTAT viene incrementata una quota pari al 20% per le spese accessorie e personali:

Living Wage 2025 (Fonte dati: ISTAT 2024):

Stipendio minimo: € 974,66

20% dello stipendio minimo: € 194,93

Stipendio minimo di sussistenza Totale: € 1.171,37

Lo stipendio minimo pagato dalla società, sia tra il personale impiegato che tra il personale operativo, tenendo a riferimento i normali orari di lavoro adottati dall'impresa, non scende al di sotto di € 1.400,00, pertanto viene assorbito completamente e soddisfatto il parametro appena calcolato.

OBIETTIVO	COME	RISORSE	TEMPO	RESPONSABILE	INDICATORE
-Monitorare la frequenza e gli argomenti di chiarimento inerenti alla comprensione della busta paga	-Modello busta paga	-Ufficio amministrativo	31-12-2026	-Rappresentante della Direzione SA 8000	-N° incontri con i singoli dipendenti

Nel corso del 2025, è stata introdotta la piattaforma telematica TeamSystem HR con il quale oltre a comunicazioni agli impiegati vengono erogate in formato digitale le buste paghe;

Non trovandosi più a intrattenere quindi con ogni singolo lavoratore un breve colloquio, l'ufficio amministrativo addetto alla consegna dei documenti, resta comunque a disposizione circa eventuali chiarimenti e delucidazioni relative agli elementi che compongono la propria retribuzione.

In riferimento all'indicatore soprariportato, non si registrano nell'ultimo anno incontri a tale scopo.

4. SISTEMI DI GESTIONE

L'Impresa Lavori Ingg. Umberto Forti & Figlio S.p.A. al fine di garantire il pieno rispetto dei requisiti della norma SA 8000 si è dotata di un Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale che comprende:



- la politica per la responsabilità sociale;
- organigramma e mansionario;
- le procedure elaborate allo scopo di fornire una descrizione dettagliata e documentata delle modalità di svolgimento delle attività che devono essere svolte ai fini della conformità alla norma SA 8000;
- registrazioni che danno evidenza che il sistema è correttamente gestito (non conformità, azioni correttive, reclami, piano di monitoraggio fornitori, ecc.).

4.1 POLITICA DI RESPONSABILITA' SOCIALE

L'azienda ha elaborato una Politica di Responsabilità Sociale esposta nel presente bilancio al paragrafo 2.1.

4.2 RAPPRESENTANTI AZIENDALI

L'introduzione del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale ha comportato l'identificazione di specifiche figure all'interno dell'azienda con specifiche responsabilità per l'attuazione del sistema, ossia:

- RDSA8000: Rappresentante della Direzione SA 8000;
- RSGSA8000: Responsabile del Sistema di Gestione SA 8000;
- RLSA8000: Rappresentante dei lavoratori SA 8000.

4.3 FORMAZIONE DEL PERSONALE

La società ha provveduto ad effettuare attività formative di sensibilizzazione continua sulle seguenti tematiche:

- Presentazione norma SA 8000
- Requisiti della norma SA 8000
- Obiettivi e Politica del Sistema di Gestione di responsabilità Sociale
- Sistema di Gestione di Responsabilità Sociale

A tutto il personale è stato distribuito negli anni o per le ultime assunzioni al momento di un breve incontro formativo, un opuscolo illustrativo relativo ai principi della norma.

Nei confronti dei lavoratori viene inoltre effettuato su un numero campione a cadenza minima annuale, la verifica della formazione e delle conoscenze in merito alla norma e, nel corso degli audit in presenza svolti dall'ente certificatore, gli stessi impiegati vengono coinvolti in un colloquio privato con il verificatore esterno al fine di verificare l'efficacia della formazione più specifica sulla certificazione SA 8000 e l'applicabilità veritiera della norma da parte dell'azienda.





4.4 RIESAME DELLA DIREZIONE

La direzione esamina annualmente (entro la fine del mese di marzo dell'anno successivo) l'adeguatezza, l'appropriatezza e la continua efficacia della politica aziendale e delle procedure in ottemperanza ai requisiti previsti dalla norma SA 8000.

Per facilitare il riesame, sono stati definiti una serie di indicatori, significativi e rilevanti e in grado di evidenziare il raggiungimento degli obiettivi fissati e in grado di supportare la definizione di eventuali ulteriori obiettivi.

4.5 CONTROLLO DEI FORNITORI

L'azienda ha definito ed implementato una procedura di valutazione della capacità dei fornitori e subfornitori di soddisfare i requisiti dello standard SA 8000.

La società ha informato gli stessi del percorso intrapreso in materia di Responsabilità Sociale e di conseguenza richiede periodicamente, di conformarsi ai requisiti della norma SA 8000, mediante la compilazione del questionario di autovalutazione e la dichiarazione di impegno, specie in occasione dei primi contatti in previsione di collaborazioni.

Infine sono state previste ulteriori forme di coinvolgimento dei fornitori tra le quali verifiche mirate presso i fornitori stessi ed attività di sensibilizzazione.

Nello specifico si prevede nel corso dell'anno in corso, il proseguimento della riqualificazione dei fornitori e come previsto dagli obiettivi in uscita del riesame della direzione redatto in data 27/02/2026 lo svolgimento di almeno 2 Audit presso le loro sedi.

4.6 NON CONFORMITA' E AZIONI CORRETTIVE

L'azienda ha provveduto a predisporre un'apposita cassetta ubicata presso la sala rapportini, attraverso la quale il personale può proporre suggerimenti, osservazioni, reclami, in forma anonima, relativamente all'applicazione della norma SA 8000.

Nel corso dell'annualità inoltre sono emerse diverse NC inerenti il sistema di gestione emerse in occasione di Audit interni con consulenti esterni ed in Audit con l'ente certificatore. Il personale dell'impresa conformemente a quanto previsto dal sistema di gestione integrato, ha provveduto a risolvere queste azioni in maniera celere e coerentemente alle procedure richieste.

4.7 COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA

L'azienda si impegna a rendere note alle parti interessate le informazioni riguardanti le proprie performance in ambito etico - sociale, la propria Politica di Responsabilità Sociale e il Bilancio SA 8000.

A tale scopo la società utilizza in modo integrato le forme e gli strumenti ritenuti più idonei in funzione dell'oggetto dei destinatari della comunicazione (es. pubblicazione sul sito internet aziendale, bacheca aziendale, piattaforma di comunicazioni TeamSystem HR, ecc.).



4.8 RIEPILOGO DEGLI OBIETTIVI 2025

Nella tabella sottostante vengono riepilogati gli obiettivi che l'impresa si è prefissata per il 2025.

Punto della norma	Processo	Obiettivo	Indicatore
1	Lavoro infantile	Diversificare le attività di beneficenza, mantenendo o se possibile incrementando il budget annuo o variando e/o aumentando gli enti di riferimento	Fondi raccolti a favore dei singoli enti umanitari rispetto al 2025.
2	Salute e sicurezza	Erogazione del corso di formazione/aggiornamento per addetti alle emergenze (primo soccorso ed antincendio), formazione specifica di preposti e/o Datori di Lavoro e la formazione di addetto e/o dirigenti addetti alla rimozione, smaltimento e bonifica amianto.	Attestati di partecipazione ai relativi corsi di formazione.
3	Discriminazione	Sensibilizzazione e informazione del personale sui requisiti della norma SA 8000 e sui contenuti del sistema di gestione della responsabilità sociale Eseguire corsi di formazione ed Implementare il sistema di gestione come previsto a seguito della certificazione alla UNI DpR 125 sulla parità di genere.	-Ripartizione % tra uomini e donne e distinzione per ruolo ed età,
4	Pratiche disciplinari	Informare il personale in merito all'adozione di sanzioni disciplinari.	Variazione % di sanzioni disciplinari rispetto all'anno precedente.
5	Orario di lavoro	Monitorare il ricorso al lavoro straordinario.	N° di ore di straordinario nei confronti degli operai settore edile e degli autisti settore ecologico e indicatore % delle ore di straordinario effettuate sul monte ore annuo.
6	Retribuzione	- Monitorare la frequenza e gli argomenti di chiarimento inerenti alla comprensione della busta paga	-N° incontri con i singoli dipendenti