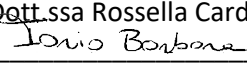
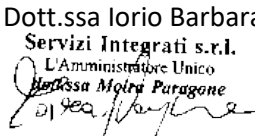
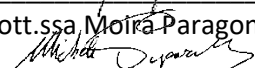
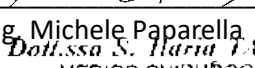
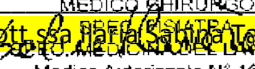
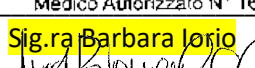
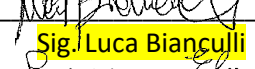


BILANCIO SA8000

PREMESSA

Il presente documento è stato definito sulla scorta del riesame della Direzione della Servizi Integrati S.r.l dell'anno 2025.

Esso è stato redatto dal Responsabile del Sistema di Gestione della Servizi Integrati S.r.l ed è stato condiviso dall'intero Social Performance Team.

Il Responsabile del Sistema di Gestione	:	 ing. Andrea Debernardis
I Rappresentanti dei Lavoratori per la SA8000	:	 Dott.ssa Rossella Carducci
I Rappresentanti dei Lavoratori per la SA8000	:	 Dott.ssa Iorio Barbara Servizi Integrati s.r.l. L'Amministratore Unico
Il Comitato Salute e Sicurezza:	:	 Dott.ssa Moira Paragone
Il Presidente	:	 Dott.ssa Moira Paragone
RSPP	:	 Ing. Michele Paparella Dott.ssa S. Maria TATO MEDICO CHIRURGO
Il Medico Competente (coordinatore)	:	 Dott.ssa Barbara Iorio Medico Autorizzato N° 1669
RLS	:	 Sig.ra Barbara Iorio
RLS	:	 Sig. Luca Bianculli
RLS	:	 Sig.ra Elisa Ruggiero
RLS	:	 Sig. Daniele Minchillo
RLS	:	 Sig. Poli Angelo
RLS	:	 Sig. Sari Stefano

INDICE

1. Presentazione della Società	Pag. 4
2. Identificazione degli stakeholder e delle loro aspettative	Pag. 5
3. Politica della qualità, ambiente, sicurezza e responsabilità sociale	Pag. 6
4. Descrizione del Sistema	Pag. 10
5. Valutazione dei rischi e bilancio di ogni singolo requisito	Pag. 11
6. Tabella di sintesi degli obiettivi	Pag. 33
7. Allegato A: Statistica infortuni anno 2025	Pag. 34

1. PRESENTAZIONE DELLA SOCIETÀ

La società Servizi Integrati S.r.l. è un'organizzazione costituita nel maggio 2004 che eroga in regime di global service servizi di pulizia e sanificazione ospedaliera, blocchi operatori, servizi di ausiliario in ambito ospedaliero, servizi di pulizie civili e industriali, servizi di reception, portierato e sorveglianza non armata diurna e notturna. Manutenzione e cura del verde, somministrazione pasti, gestione mense, pulizia refettori e rigoverno dei terminali di consumo in strutture pubbliche e/o private ospedaliere e sanitarie e del terziario in genere. Attività di guardaroba e lavanolo. Erogazione di servizi di facchinaggio. Manutenzione e movimentazione di segnaletica stradale e manutenzione edile. Erogazione di servizi amministrativi di Front Office e Back Office per conto di ASL (Aziende Sanitarie Locali). Servizio di ausiliario in ambito scolastico. Erogazione di servizi di logistiche che comprendono attività di trasferimento su strada di veicoli non ancora immatricolati da o verso aree di stoccaggio e per tragitti non superiori a 100 km. Erogazione di servizi socio-assistenziali e sociosanitari in strutture ospedaliere su specifica del cliente ASL.

Essa ha sede legale a Roma in via Sistina 121, ha uffici amministrativi e direzionali a Talsano (TA) in via Cellini, 47.

Dotata di uno staff direttivo giovane e dinamico e con forte propensione alla crescita ed allo sviluppo imprenditoriale, la Società è presente sull'intero territorio nazionale ed allo stato attuale occupa un organico di circa duemilatrecentoventi unità.

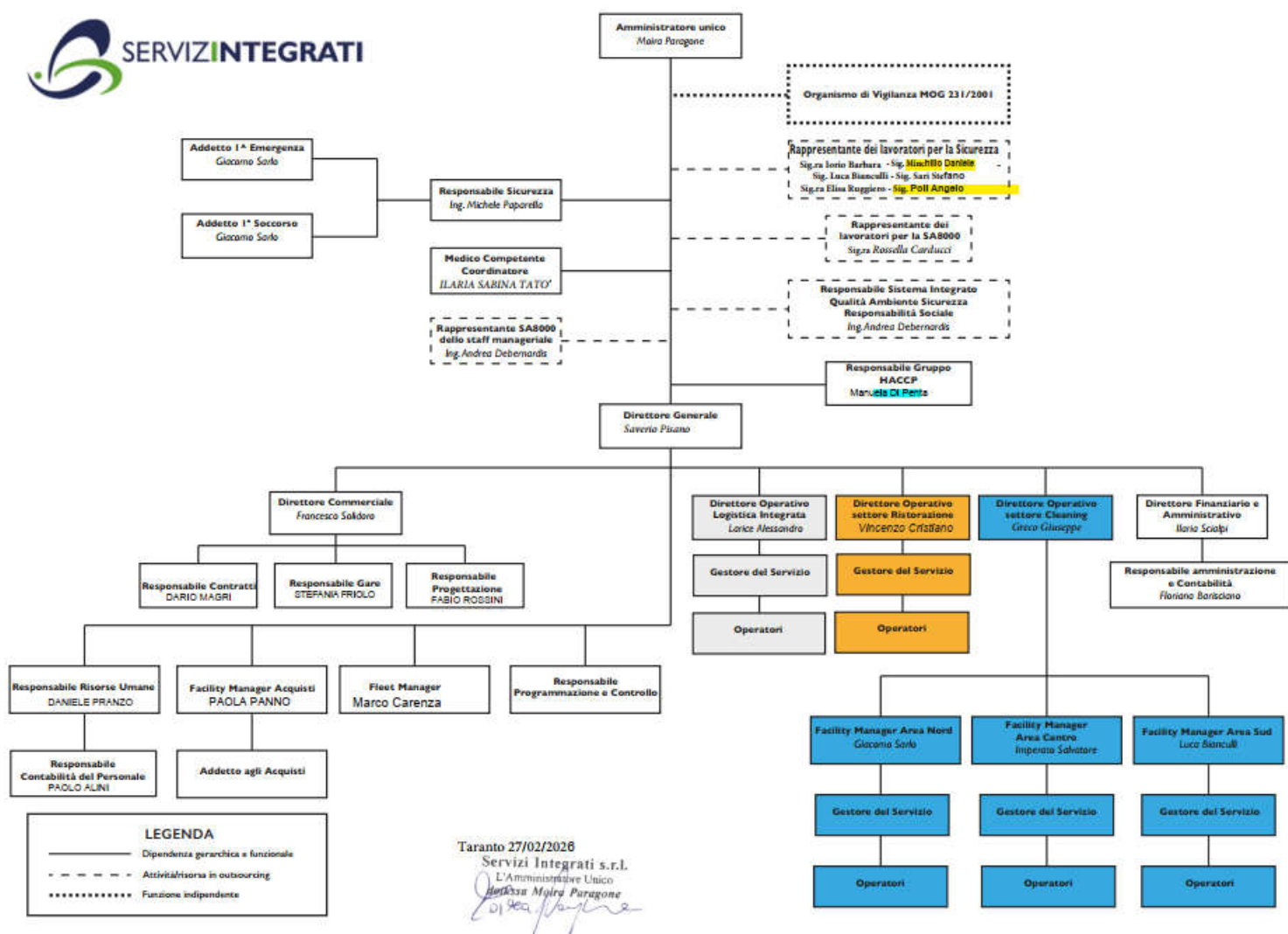
Nel 2006 la Società si è dotata di un Sistema di gestione per la qualità, l'ambiente e la sicurezza conforme alle norme UNI EN ISO 9001:2000, UNI EN ISO 14001:2004 ed OHSAS 18001:1999, conseguendo il riconoscimento della certificazione da parte del Lloyd's Register.

Sulla scia dei vantaggi e benefici risultati dall'implementazione del Sistema, la Società decide poi di estendere progressivamente nel tempo il proprio Sistema alle norme SA8000, UNI 10939:01, ISO 22000 ed ISO 37001.

Il Sistema è stato poi sempre e tempestivamente adeguato alle nuove revisioni degli standard di sistema sopra detti cosicché allo stato attuale la Società è in possesso delle certificazioni ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018, ISO 22000, ISO 22005, ISO 37001, SA8000:2014, ANMDO, ISO 13549; Ecolabel, UNI EN 16636, Regolamento (UE) 2015/2067, ANNEX TO CODEX ALIMENTARIUS, UNI/PdR 125:2002, UNI ISO 30415;

Per gli schemi di certificazione e per Enti di qualità coinvolti nelle singole certificazioni sono riconducibili a:

- KIWA-Cermet Italia Spa.: SO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018, ISO 22000, ISO 37001, UNI EN 16636, ANNEX TO CODEX ALIMENTARIUS,
- ECO certificazioni ;UNI/PdR 125:2002, UNI ISO 30415;
- Certis certification; ISO 50001
- LLC Certification; ISO 22005
- Cise ; SA 8000
- IQC ; AMNDO



REV. 06

2. IDENTIFICAZIONE DEGLI STAKEHOLDER E DELLE LORO ASPETTATIVE

Gli stakeholder dell'Organizzazione sono costituiti dai propri lavoratori, da quelli delle eventuali aziende consociate con cui si partecipa alle gare e/o si sono acquisite commesse in associazione temporanea di impresa, dai lavoratori dei propri fornitori, dagli enti committenti e dalle società subappaltanti, dagli enti pubblici, dagli organismi di vigilanza e controllo, dalle organizzazioni sindacali e dalle associazioni non governative di stanza nel territorio in cui si è presenti, dai propri fornitori (incluse le società di somministrazione lavoro).

Le aspettative dei lavoratori, siano essi dell'Organizzazione che delle sue consociate e fornitori, sono l'ottenimento del rispetto dei loro diritti di lavoratori in tutti gli aspetti che li compongono (retribuzione ed orario di lavoro equo, adeguatezza dei posti di lavoro, etc...).

Le aspettative degli Enti committenti e delle società subappaltanti sono quelle di vedersi erogare in maniera sistematica un "buon servizio" senza interferenze e/o elementi di disturbo dovuti al malcontento dei lavoratori.

Le aspettative delle organizzazioni sindacali e dalle associazioni non governative sono quelle di vedere tutelati i diritti dei propri associati e/o assistiti.

Le aspettative degli organismi di vigilanza e controllo sono il riscontro del pieno rispetto da parte della Società degli adempimenti legislativi.

3. POLITICA DELLA QUALITÀ, AMBIENTE, SICUREZZA E RESPONSABILITÀ SOCIALE

Le sfide e gli intenti che la Società si propone sono:

- guadagnare spazi ed una successiva crescente affermazione nel panorama delle attività di servizi in global service nei settori ospedalieri, industriali e del terziario in genere;
- organizzarsi in forma di laboratorio dinamico e flessibile, sensibile alle esigenze ed ai fabbisogni dell'utenza ed alle istanze della committenza;
- rispettare con sistematicità i requisiti delle revisioni applicabili delle norme ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018, ISO 22000, ISO 22005, ISO 37001, SA8000:2014, UNI EN 16636, UNI/PdR 125:2002, dello schema ANMDO, del Regolamento (UE) 2015/2067, dell'ANNEX TO CODEX ALIMENTARIUS, i dettati delle leggi, dei documenti internazionali e delle loro interpretazioni, gli accordi e gli impegni sottoscritti dall'Azienda;
- migliorare con continuità le proprie prestazioni e prevenire all'interno delle proprie attività, qualsiasi forma di inquinamento ambientale, di infortuni sul lavoro, di malattie professionali, di non rispetto ed inosservanza dei diritti dei lavoratori;

- assicurare il massimo impegno per la prevenzione della corruzione all'interno dell'Organizzazione.

Per vincere tali sfide si sono definite le seguenti regole ed impegni che costituiscono assiomi improrogabili nella gestione della Società:

- la fase realizzativa del servizio è preceduta da attività di studio, consulenza ed assistenza tecnica al Cliente che si espleta attraverso proposte di migliorie rispetto ai requisiti da esso espressi;
- la qualità del servizio e la salvaguardia dell'ambiente e dei diritti dei lavoratori non devono essere sacrificati a scapito dei profitti della Società;
- impiegare, compatibilmente con gli standard qualitativi di servizio prefissi ed i loro costi di acquisto, prodotti e macchinari a minor impatto sull'ambiente e sulla sicurezza e salute dei lavoratori;
- prevenire e condannare l'impiego del lavoro infantile, promuovere e partecipare ai progetti volti al recupero ed all'inserimento lavorativo di adolescenti in condizione di disagio sociale;
- garantire la volontarietà dell'impiego e del rapporto contrattuale, prevenire azioni intimidatorie nei confronti dei lavoratori, assicurare che questi siano a conoscenza degli aspetti e delle regole che regolamentano il rapporto di lavoro, dal momento dell'avvio a quello della cessazione;
- definire e sostenere una struttura organizzativa con compiti di prevenzione e controllo della sicurezza e salute dei lavoratori e della salvaguardia e rispetto dell'ambiente, istituire sistemi per individuare, valutare e gestire i potenziali rischi sia per la sicurezza che per l'ambiente, definire ed assicurare modalità operative e condizioni di lavoro idonee ed adeguate, assicurare adeguata formazione ai lavoratori;
- rispettare il diritto dei lavoratori di associazione sindacale ed alla contrattazione collettiva, assicurando che i rappresentanti sindacali non siano discriminati ed abbiano facoltà di comunicare con i propri associati;
- prevenire e condannare atti discriminatori, minacciosi, coercitivi, offensivi o volti allo sfruttamento, garantire il diritto dei lavoratori di principi o pratiche legate alla propria origine, religione, etc...;
- impiegare le pratiche disciplinari previste dal CCNL condannando il ricorso ad azioni che siano lesive dell'integrità mentale, emotiva e fisica dei lavoratori;
- rispettare le ore max di lavoro ordinario, straordinario e supplementare previste dal CCNL, garantire la volontarietà allo svolgimento delle ore di lavoro straordinario o supplementare, retribuire tali ore secondo il CCNL, ricorrere alle ore di lavoro straordinario e supplementare solo per periodi di breve durata ed eventi eccezionali e non prevedibili, concedere ed assicurare che i lavoratori usufruiscano del periodo di ferie previste dal CCNL;

- garantire il rispetto dei minimi contributivi previsti dal CCNL, erogare le retribuzioni accompagnate da cedolini paga con descrizione dettagliata delle voci in esso riportate, fornire ogni assistenza e supporto perché il lavoratore comprenda la descrizione della busta paga, evitare forme di falsi apprendistato;
- prevenire comportamenti che possano configurarsi come corruzione attiva o passiva o tentativo di corruzione o induzione alla corruzione;
- rispettare e far rispettare alle società che operano sotto il proprio controllo, alle cooperative socie e alle società che operano per conto e/o in partnership la legislazione vigente in materia di prevenzione e contrasto alla corruzione;
- identificare le aree di rischio potenziale ed individuare ed attuare delle azioni idonee a mitigare i rischi stessi;
- definire, riesaminare e raggiungere gli obiettivi per la prevenzione della corruzione;
- soddisfare i requisiti del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, garantendo una costante implementazione ed il perseguimento del suo miglioramento continuo;
- incoraggiare la segnalazione di sospetti in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole e confidenziale, senza timore di ritorsioni; al contrario, perseguire segnalazioni effettuate con l'obiettivo di danneggiare il segnalato sulla base del sistema disciplinare vigente presso SERVIZI INTEGRATI SRL;
- favorire una sensibilizzazione dei soci in affari coinvolti in attività sensibili, chiedendo l'accettazione della Politica e l'accettazione dei controlli richiesti dal sistema di gestione per la prevenzione della corruzione;
- promuovere una costante formazione del personale operante in processi il cui livello del rischio di corruzione sia stato valutato superiore al basso sul sistema per la prevenzione della corruzione e su aggiornamenti normativi di rilievo;
- sensibilizzare il personale e i collaboratori più stretti sulla Politica, sul sistema delle segnalazioni - anche in forma anonima - e assicurarsi che abbiano capacità di riconoscere una corruzione o anche solo un tentativo;
- favorire una sensibilizzazione dei soci in affari coinvolti in attività sensibili, chiedendo l'accettazione della politica e l'accettazione dei controlli richiesti dal sistema di gestione per la prevenzione della corruzione;
- chiedere a tutto il personale di fare riferimento al *Responsabile per la prevenzione della corruzione* aziendale, per qualsiasi questione legata al sistema di prevenzione della corruzione;
- nominare con apposita delega il *Responsabile per la prevenzione della corruzione*, con il compito di supervisionare la progettazione e l'attuazione del sistema, fornire consulenza al personale in materia anti-corruzione, assicurare la conformità alla norma ISO 37001:2016 e relazionare all'Alta Direzione in merito alle prestazioni del sistema;
- garantire che questa figura sia indipendente, ossia non coinvolta in attività dell'organizzazione esposte al rischio di corruzione superiore al basso, dotata di competenza, status, autorità appropriati per l'esercizio del proprio ruolo;

- informare che la mancata accettazione della presente Politica da parte dei soci in affari che operano in processi il cui livello di rischio di corruzione è stato valutato superiore al basso può essere causa di modifiche o risoluzioni contrattuali;
- perseguire qualsiasi comportamento non conforme alla Politica per la prevenzione della corruzione attraverso l'applicazione del sistema disciplinare in vigore presso SERVIZI INTEGRATI SRL.

Inoltre, SERVIZI INTEGRATI SRL fa espresso divieto di:

- accettare la richiesta, autorizzare qualcuno ad accettare ovvero sollecitare, direttamente o indirettamente, un pagamento o un vantaggio economico, un'altra utilità o beneficio da soggetti pubblici o privati;
- offrire, promettere, dare, pagare o autorizzare qualcuno a dare o pagare, direttamente o indirettamente, denaro, altro vantaggio economico, utilità o beneficio di ogni tipo a soggetti pubblici o privati;
- ricevere o ottenere la promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, per compiere od omettere atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, anche cagionando un danno alle stesse società;
- promettere o versare somme, beni in natura o altri benefici a soggetti pubblici o privati al fine di agevolare un atto dovuto o per favorire interessi di SERVIZI INTEGRATI SRL.

Al fine di garantire la massime diffusione dell'impegno assunto, l'Alta Direzione ne dispone la pubblicazione sul sito internet e la comunicazione per le vie opportune a tutti i soci in affari.

Taranto, 27/02/2026

L'Amministratore

4. DESCRIZIONE DEL SGRS PIANIFICATO

Il Sistema definito ed adottato dalla Società è pienamente e dettagliatamente documentato all'interno del Manuale di gestione.

Attualmente il Manuale è in fase di revisione al fine di renderlo unico ed integrato per tutti gli schemi per cui si è certificati.

La conclusione di tale attività revisione prevista inizialmente per giugno 2025 è stata successivamente rinviata a dicembre 2026.

5. VALUTAZIONE DEI RISCHI E BILANCIO DI OGNI SINGOLO REQUISITO

LAVORO INFANTILE

La Società non fa impiego di lavoro minorile, anzi ne previene e preclude l'utilizzo sia per sé che per i propri fornitori e per le imprese con cui opera in sinergia.

L'obiettivo prefisso è: nessun episodio di impiego di manodopera minorile, sia diretta che indiretta.

Al fine di conseguire e sorvegliare quanto sopra sono attuate le seguenti misure:

- a) controlli preventivi messi in atto al momento dell'assunzione per tutto il personale dell'intera compagine societaria (Cfr. PQ 4.5.1-01 – Assunzioni");
- b) verifiche indipendenti della efficacia di tali controlli sia attraverso sorveglianza del libro unico che audit c/o i presidi operativi in cui si è presenti;
- c) selezione dei fornitori e loro sorveglianza attraverso strumenti come Google alert – avvisi "News & Web").

Qualora, poi, sebbene le misure preventive sopra dette, si rilevasse l'impiego, diretto od indiretto, di lavoro minorile, la Società ha predisposto un piano operativo da mettere in atto per fronteggiare l'emergenza e garantire il rispetto di quanto ai vari punti dal Decreto Legislativo 4 agosto 1999, n. 345 così come modificato dal D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 262.

Tale piano è compiutamente descritto nella procedura PQ 4.4.7-01 – Programma di rimedio per minori - e, per ciascuna nuova sede operativa della Società, esso è proposta alle ONG di stanza nel territorio.

La *Tabella A: Sondaggio/monitoraggio presenza di lavoro minorile* che segue riporta i dati significativi delle verifiche di cui al precedente p.to b.

Per i dati relativi al monitoraggio dei fornitori si faccia invece riferimento al successivo paragrafo Pianificazione ed implementazione.

Alla luce di tali dati le misure preventive attuate possono ritenersi efficaci ed il requisito può considerarsi non critico. Non si rilevano allo stato attuale situazioni potenzialmente a rischio.

Tabella A: Sondaggio/monitoraggio presenza di lavoro minorile

COMMESSE								
ATTIVE			VERIFICATE				CON RISCONTRO DI PRESENZA DI LAVORO MINORILE	
			Attraverso sorveglianza libro unico		Attraverso audit da remoto			
Area geografica	N.ro commesse	N.ro operatori	N. ro commesse	N.ro operatori	N. ro commesse	N.ro operatori	N. ro commesse	N.ro operatori
Nord	33	897	20	150	2	10	0	0
Centro	31	707	20	300	5	10	0	0
Sud	55	716	20	200	30	10	0	0

Dati aggiornati al 31/12/2025

LAVORO OBBLIGATO

La Società non ricorre e non dà sostegno all'impiego di lavoro obbligato.

Gli obiettivi prefissi sono:

- **assenza**, all'interno dell'Organizzazione, **di episodi di lavoro obbligato**.

Al fine di conseguire e sorvegliare quanto sopra, la Società:

- a) ha definito procedure e prassi operative da attuare in fase di assunzione di nuovo personale (Cfr. PQ 4.5.1-01 – Assunzioni”) che prevedono:
 - che i documenti personali, richiesti ai candidati lavoratori per l'espletamento delle pratiche di assunzione, siano immediatamente verificati ai fini della loro autenticità, fotocopati e riconsegnati in seduta stante ai legittimi proprietari;
 - contratti di lavoro individuali contenenti i dati di cui all'art. 1 comma 1 del D.Lgs. 26/5/1997, n. 152 e firmati per accettazione e ricevuta dal lavoratore.
- b) coinvolge le organizzazioni sindacali ed i servizi socio territoriali nelle procedure di assunzione e/o inserimento di nuovo personale, dando evidenza di tale coinvolgimento attraverso verbali di accordo o report delle riunioni;
- c) comunica ed attua attività formative dei lavoratori, al momento dell'assunzione e comunque nel corso di gestione della commessa, in merito ai diritti dei lavoratori, ai punti che regolamentano il contratto.

Con riferimento a tale punto è stato redatto apposito opuscolo formativo illustrato che viene illustrato e distribuito durante le attività formative.

La Società, anche alla luce dell'attuale sua posizione finanziaria/patrimoniale, non concede ai propri lavoratori prestiti ad alcun titolo.

Considerata l'organizzazione della Società e data la tipologia di attività da essa svolta non è richiesta e non si ha presenza di guardie di sicurezza.

La Società svolge sistematicamente attività di audit documentali volti a verificare il rispetto del requisito in questione.

Una sintesi rappresentativa di tali attività di audit è schematizzata nella tabella di seguito riportata.

Tabella B: Dati controllo lavoro obbligato

AREA GEOGRAFICA	COMMESSE				Contratti	
	Attive	N.ro operatori	Con attività formativa svolta	% partecipazione dei lavoratori alle attività formative svolte.	Verificati	Riscontrati conformi ad art. 1 comma 1 D.Lgs. 152/97
Nord	33	897	32	0,97	150	150
Centro	31	707	29		300	300
Sud	55	716	54		200	200

Dati aggiornati al 31/12/2025

Alla luce di tali dati le misure preventive attuate possono ritenersi efficaci ed il requisito può considerarsi non critico. Non si rilevano allo stato attuale situazioni potenzialmente a rischio.

SALUTE E SICUREZZA

La Società assicura idonee condizioni di salute e sicurezza sui posti di lavoro.

L'obiettivo prefisso è ridurre del 10% l'indice di frequenza infortuni e l'incidenza dei giorni di infortunio avutisi lo scorso anno 2025.

Al fine di conseguire e monitorare l'obiettivo di cui sopra la Società pianifica e controlla sistematicamente lo stato di addestramento e formazione dei propri lavoratori ed attua e migliora con sistematicità il proprio Sistema di gestione per la Sicurezza, cui si rimanda per la corrispondente documentazione prescrittiva e di registrazione.

Gli indici di gravità, di incidenza e di infortunio aggiornati al 31/12/2025 sono:

- indice di gravità: 0,39 vs 0,47 avutosi nel 2024
- indice di incidenza: 26,51 vs 26,58 avutosi nel 2024
- indice di frequenza: 24,03 vs 33,62 avutosi nel 2024

Un dettaglio degli infortuni verificatisi nell'anno 2025 suddivisi per tipologia di infortunio, regione geografica della commessa e tipologia di attività è riportata nell'Allegato di cui di seguito.

REGIONE	casi	COMMERCIO	LOGISTICA	MULTISERVIZI	Totale complessivo
ABRUZZO	6			88	88
BASILICATA	4			86	86
EMILIA ROMAGNA	3		11	2	13
FRIULI VENEZIA GIULIA	1			1	1
LAZIO	13	64	16	19	99
LOMBARDIA	25	304	54	106	464
MARCHE	13		228		228
MOLISE	10			280	280
PUGLIA	17		130	176	306
Casi	92	18	34	40	92
Totale complessivo		368	439	758	1565

REGIONE	casi	COMMERCIO	LOGISTICA	MULTISERVIZI	Totale complessivo
ABRUZZO	6			88	88
BASILICATA	1			26	26
EMILIA ROMAGNA	3		11	2	13
FRIULI VENEZIA GIULIA					
LAZIO	11	49	16	19	84
LOMBARDIA	15	143	36	65	244
MARCHE	12		215		215
MOLISE	7			169	169
PUGLIA	12		130	123	253
casi		11	31	25	67
Totale complessivo	67	192	408	492	1092

Casi in itinere 25 giorni persi 473

Andamento infortunistico ultimi 4 anni

ANNO	2022	2023	2024	2025
Ore lavorate	2357140,21	2035465	2111756,11	2787889,08
Numero dipendenti	2292	2659	2671	2.318
INDICE GRAVITA'	0,35	0,63	0,47	0,39
INDICE INCIDENZA	31,85	36,86	26,56	28,90
INDICE FREQUENZA	30,97	48,146	33,66	24,03

VALORI

Interpretazione

Situazione generalmente sotto controllo; gli infortuni hanno conseguenze limitate.

0,5 – 1,0 Area di attenzione: gli infortuni iniziano ad avere impatti significativi.

> 1,0 Situazione critica: gli infortuni comportano assenze lunghe, invalidità o casi gravi.

	COMMERCIO	LOGISTICA	MULTISERVIZI	Totale c
ABRUZZO			6	6
Multiple			2	2
Testa			1	1
Ginocchio			2	2
Mano			1	1
BASILICATA			4	4
Caviglia			1	1
Femore			1	1
Polso			1	1
Torace			1	1
EMILIA ROMAGNA	2	1	1	3
Lombalgia muscolare	1			1
Testa			1	1
Mano	1			1
FRIULI VENEZIA GIULIA			1	1
Cranio			1	1
LAZIO	7	3	3	13
Caviglia		1		1
Multiple	1			1
Sincope da determinare			1	1
Testa	1		1	2
Dito	1			1
Ginocchio	1			1
Torace	1	1		2
Gamba	1			1
Spalla	1	1		2
Colonna vertebrale			1	1
LOMBARDIA	11	7	7	25
Caviglia	3		1	4
Lombare cervicale	1			1
Multiple		2		2
Testa	1		1	2
Polso			1	1
Dito	1			1
Ginocchio	2	2	2	6
Torace	1			1
Braccio			1	1
Dito	1			1
Piede			1	1
Mano		1		1
Spalla		2		2
Anca	1			1
MARCHE		13		13
Caviglia		5		5
Multiple		2		2
Osso sacro		1		1
(Vuoto)		1		1
Mano		2		2
Colonna vertebrale		2		2
MOLISE			10	10
Multiple			2	2
Testa			1	1
Ginocchio			3	3
Piede			2	2
Mano			1	1
Colonna vertebrale			1	1
PUGLIA	9	8		17
Caviglia	2			2
Multiple			2	2
Testa			1	1
Dito			2	2
Ginocchio	2		2	4
Gamba	2			2
Mano	1			1
Occhio			1	1
Colonna vertebrale		2		2
Totale complessivo	18	34	40	92

LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

La Società rispetta il diritto di adesione ai sindacati ed agevola la contrattazione collettiva.

Testimonianza di ciò è resa dall'alta percentuale di lavoratori iscritti alle organizzazioni sindacali (Cfr. Tabella "Indicazione attività sindacali").

L'obiettivo prefisso è:

- **nessuna vertenza sindacale, nessuno sciopero dovuto a vertenze interne alla Società.**
- **elevato Indice di presenza delle organizzazioni sindacali sugli appalti**

Al fine di conseguire e sorvegliare quanto sopra, oltre alla consueta predisposizione della direzione aziendale a favorire e rispettare il diritto alla contrattazione collettiva:

- sono predisposte ed attuate attività di formazione iniziale e di aggiornamento periodico del personale (Cfr. PQ 6.2.2-02 "Informazione e formazione di inizio appalto", "Kit documentale di formazione", Mod 6.2.2-03 "Scheda addestramento");
- è prevista un'intensa presenza di personale coordinamento e controllo sui siti operativi;
- è attuata una capillare diffusione dello strumento di segnalazione e raccolta reclami e suggerimenti da parte dei lavoratori, RSU e parti interessate;
- sono promossi e privilegiati canali di comunicazione con gli RSU ed RSA.

Una sintesi della capillarità delle attività di formazione svolta è rilevabile attraverso la Tabella B: Dati controllo lavoro obbligato (colonne 1..5).

La Tabella G: Indicazione attività sindacali, che segue, fornisce invece una indicazione significativa delle attività sindacali all'interno dell'Organizzazione.

Alla luce di tali dati le misure preventive attuate possono ritenersi efficaci ed il requisito può considerarsi non critico. Non si rilevano allo stato attuale situazioni potenzialmente a rischio.

Tabella G: Indicazione attività sindacali.

Organizzazioni Sindacali presenti	RSA				Lavoratori aderenti*		Assemblee Sindacali Indette	Vertenze Sindacali
	n.ro	% cantieri con RSA	Ore permessi sindacali nei 12 mesi precedenti	gg. aspettativa per mandati sindacali nei 12 mesi precedenti	n.ro	% su totale lavoratori	n.ro assemblee nei 12 mesi precedenti	n.ro
CONFIAL			1838	365	4	0,17%	828	///
FISASCAT CISL	18	0,78%			369	15,91%		///
FILCAMS CGIL	21	0,91%			368	15,86%		///
UILTRASPORT I	6	0,26%			64	2,76%		///
UILTUCS	9	0,39%			216	9,31%		///
UGL	2	0,09%			51	2,20%		///
Si.Na.L.P.					3	0,13%		///
COBAS DEL LAVORO PRIVATO	3	0,13%			36	1,55%		///
F.L.A.I.C.A.	2	0,09%			19	0,82%		///
FILT CGIL	1	0,04%			17	0,73%		///
FIALS					24	1,03%		
FIT CISL	5	0,22%			69	2,97%		///
NIDIL					6	0,26%		///
CUB	3	0,13%			71	3,06%		
CSE FULSCAM					15	0,65%		///
USB LAVORO PRIVATO	5	0,22%			40	1,72%		///
CONFSAL FESICA					8	0,34%		///
FILCOM	1	0,04%			31	1,34		///
Totale associati.	76	3,28%			1.411	60,82%		///

Dati aggiornati al 31/12/2024

DISCRIMINAZIONE

La Società condanna e reprime ogni forma di comportamento discriminatorio.

L'obiettivo prefisso è:

- **nessun episodio di comportamento discriminatorio all'interno della Società.**
- **elevato indice di presenza in organico di lavoratori di nazionalità non italiana.**

Al fine di conseguire e sorvegliare quanto sopra, sono istituiti:

- a) campagne di sensibilizzazione al rispetto della sfera personale di ciascun singolo lavoratore (Cfr. "Kit documentale di formazione");
- b) strumenti di semplice ed immediato impiego per segnalazione di soprusi e/o comportamenti discriminatori subiti (Cfr. Mod. 8.3.0-02 "Reclami e suggerimenti").

La forza lavoro è per la quasi totalità composta da addetti assunti per "subentro".

Conseguentemente il parametro di inquadramento all'assunzione di ciascun lavoratore e la composizione dell'organico in termini di nazionalità, sesso ed età dei lavoratori è subordinata a quella delle imprese cedenti.

Tutti i lavoratori godono del livello contributivo spettante in relazione al parametro di inquadramento ed agli scatti di anzianità di servizio.

L'accesso alla formazione è assicurato a tutti. I piani di addestramento sono organizzati omogeneamente per mansione svolta, a prescindere dal singolo componente o lavoratore.

La Società è in possesso di certificato aggiornato di ottemperanza ai sensi dell'art. 17 della Legge 68/99 così come modificata dall'art. 2 del D.Lgs. 14 settembre 2015, n. 151.

Le tabelle che seguono forniscono indicazioni del tasso di segnalazioni di azioni di abuso e/o discriminazione ad oggi registrate, della composizione dell'organico aziendale e dei permessi per la tutela della maternità concessi.

Non si rilevano allo stato attuale situazioni potenzialmente a rischio.

Tabella H: Sondaggio/monitoraggio discriminazione

Anno	Segnalazioni di comportamenti				
	Sessualmente coercitive		Minacciosi	Offensivi	Sfruttamento
2012	Modulo segnalazione	0	0	0	0
	Altro strumento di comunicazione	0	0	0	0
2013	Modulo segnalazione	0	0	0	0
	Altro strumento di comunicazione	0	0	0	0
2014	Modulo segnalazione	0	0	0	0
	Altro strumento di comunicazione	0	0	0	0
2015	Modulo segnalazione	0	0	0	0
	Altro strumento di comunicazione	0	0	0	0
2016	Modulo segnalazione	0	0	0	0
	Altro strumento di comunicazione	0	0	0	0
2017	Modulo segnalazione	0	0	0	0
	Altro strumento di comunicazione	0	0	0	0
2018	Modulo segnalazione	0	0	0	0
	Altro strumento di comunicazione	0	0	0	0
2019	Modulo segnalazione	0	0	0	0
	Altro strumento di comunicazione	0	0	0	0
2020	Modulo segnalazione	0	0	0	0
	Altro strumento di comunicazione	0	0	0	0
2021	Modulo segnalazione	0	0	0	0
	Altro strumento di comunicazione	0	0	0	0
2022	Modulo segnalazione	0	0	0	0
	Altro strumento di comunicazione	0	0	0	0
2023	Modulo segnalazione	0	0	0	0
	Altro strumento di comunicazione	0	0	0	0
2024	Modulo segnalazione	0	0	0	0
	Altro strumento di comunicazione	0	0	0	0
2024	Modulo segnalazione	0	0	0	0
	Altro strumento di comunicazione	0	0	0	0

Nota: Il campione cui si riferiscono i dati sono gli stessi di cui alla Tabella A: Sondaggio/monitoraggio presenza di lavoro minorile.

Tabella I: Composizione dell'organico

MULTISERVIZI / SERVIZI DI PULIZIA

Anno	Livello	Nazionalità		Sesso		Età				ALTRO	
		Italiani	Non italiani	Uomini	Donne	18-30	30-40	40-50	>50	Disabili	Interinali
2025	1	34	32	41	25	16	24	15	11		
	2	550	48	194	404	33	86	128	351	11	15
	2 parl 15	89	1	40	50	7	12	29	42	2	
	3	151	8	117	42	12	34	39	74		
	4	88		36	52	1	13	22	52		
	5	9		5	4		2	2	5		
	6										
	7										

SERVIZI MENSA/ TURISMO PUBBLICI ESERCIZI

Anno	Livello	Nazionalità		Sesso		Età				ALTRO	
		Italiani	Non italiani	Uomini	Donne	18-30	30-40	40-50	>50	Disabili	Interinali
2025	1	1		1				1			
	3	8		4	4			4	4		
	4	82	3	8	77	5	5	11	64		
	5	63	3	10	56	10	5	11	40		
	6 s	413	8	6	415	12	43	96	270	5	
	6	70	7	7	70	12	20	25	20		
	7	217	23	12	228	21	54	53	112		

SERVIZI LOGISTICA TRASPORTO MERCI E SPEDIZIONI

Anno	Livello	Nazionalità		Sesso		Età				ALTRO	
		Italiani	Non italiani	Uomini	Donne	18-30	30-40	40-50	>50	Disabili	Interinali
2025	2	1			1				1		
	3	15	3	18		6	10	1	1		
	4	3		3				1	2		
	5	31	7	38		6	10	7	15		
	6	51	9	42	18	23	11	13	13		
	3S	1		1					1		
	G1	178	113	283	8	87	119	34	51		297

Dati aggiornati al 31/12/2025

Tabella L: Tutela della Maternità

Attività	GIORNI di astensione dal lavoro per		Ore di riposo godute per	
	Congedo di maternità	Congedo parentale	Allattamento	Malattia bambini

Pulizie	2507	1511	94,50	112
Ristorazione collettiva	3388	1391	30	207
Logistica	174	749	77,12	144
TOTALE	6069	3651	201,62	463

Dati al 31/12/2025

PRATICHE DISCIPLINARI

La Società si astiene dal ricorrere e/o dare sostegno all'utilizzo di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, violenza verbale.

Il codice disciplinare adottato dalla Società è quello previsto dal CCNL.

L'obiettivo prefisso è ridurre progressivamente negli anni gli episodi che richiedono il ricorso a pratiche disciplinari.

Il target annuale progressivo di riduzione prefisso è 10%.

Al fine di conseguire e sorvegliare quanto sopra, sono predisposte ed attuate:

- campagne di informazione e consapevolezza del personale su norme comportamentali e doveri del lavoratore, tipi di possibili inadempienze e relative sanzioni disciplinari (Cfr. PQ 6.2.2-02 "Informazione e formazione di inizio appalto", "Kit documentale di formazione", Mod 6.2.2-03 "Scheda addestramento");
- strumenti di semplice ed immediato impiego per la segnalazione di malcontenti e/o di esigenze collettive dei lavoratori (Cfr. Mod. 8.3.0-02 "Reclami e suggerimenti", Mod. 4.5.2-02 - Questionario di indagine conoscitiva).
- analisi sistematica e reattiva delle segnalazioni raccolte (Cfr. Manuale par. 5.4).

Il ricorso alle pratiche disciplinari è previsto solo dopo ripetuti solleciti verbali e per gravi motivi quali ad esempio assenza ingiustificata, abbandono del luogo di lavoro, comportamenti e/o atteggiamenti che ledono l'immagine della Società.

L'avvio delle pratiche disciplinari è a carico degli Area Manager e/o Capo Servizio, la successiva gestione è a carico del Direttore Operativo.

La Tabella M: Provvedimenti disciplinari che segue fornisce indicazioni del numero di provvedimenti disciplinari adottati, correlati con le relative cause determinanti.

Non risultano denunciate pratiche disciplinari differenti da quelli del CCNL.

Le misure preventive attuate possono ritenersi efficaci ed il requisito può considerarsi non critico. Non si rilevano allo stato attuale situazioni potenzialmente a rischio.

Tabella M: Provvedimenti disciplinari

Provvedimenti avviati	Assenza ingiustificata	Ritardo	Insubordinazione	Disattenzione o Negligenza	Ubriacatura durante il lavoro	Contravvenzione al divieto di fumo	Comportamento lesivo immagine azienda	Danneggiamenti colposi materiale dell'azienda o dei committenti	Rissa sul luogo di lavoro	Abbandono posto di lavoro	Assenza ingiustificata prolungata	Recidività
Contestazione scritta	36		3	116			1			2	5	
Ammonizione scritta				9								
Multa	1			7			1			1		
Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione	1			4								
Licenziamento											2	1

Aggiornato al 31/12/2025

ORARIO DI LAVORO

La Società rispetta gli orari di lavoro, pause e ferie previste dal CCNL.

Gli obiettivi prefissi sono: contenere le ore di straordinario e supplementari, contenere il monte ore ferie non godute.

Al fine di conseguire e sorvegliare quanto sopra, sono predisposte:

- a) direttive operative per la gestione delle assenze per permessi e/o malattie;

b) strumenti di controllo dei centri di costo che consentono di monitorare i due indicatori di cui sopra e di verificarne il rispetto del target prefisso.

La quasi totalità dei contratti di lavoro prevedono il part-time di tipo orizzontale (impegni variabili da 3 a 6 ore giornaliere) e sono pertanto disciplinati dal CCNL.

I fogli presenza risultano regolarmente gestiti e non evidenziano vizi e/o anomalie.

Le ore di straordinario effettuate, ove presenti, sono inferiori ai limiti previsti dalla SA8000, sono regolarmente computate e retribuite con le maggiorazioni previste dal CCNL (28% per lavoratori part-time ex art. 34).

È garantita la volontarietà dell'effettuazione dello straordinario.

Le attività giornaliere si compongono a seconda dei casi di uno o due turni, secondo orari definiti all'atto dell'assunzione, e garantiscono la giornata di riposo.

I contratti di somministrazione lavoro attualmente presenti sono riferiti ad impegni ridotti di orario di lavoro giornaliero, generalmente di 12÷18 ore settimanali distribuite su 6 giorni lavorativi con riposo a rotazione, comunque rientranti nei limiti di legge (D.L. 276/2003) e della norma di riferimento.

Le due tabelle che seguono forniscono nell'ordine indicazioni della misura delle ore di straordinario e del monte ore ferie non godute relativamente all'anno di esercizio 2025.

Tabella N : Monte ore ferie non godute

Anno	Ferie maturate nell'anno	Ferie residue al 31/12/2021	
	Monte ore	Monte ore	%
2025	198.135,84	113.173,69	57,12

Dati aggiornati al 31/12/2025

Tabella O : Monte ore straordinario

Anno	CONTRATTI A TEMPO PIENO			CONTRA	
	Ore complessive lavorate personale in forza	Ore complessive di lavoro straordinarie	% ore di lavoro straordinarie	Ore complessive lavorate personale in forza	C
2025	235.159,22	7.817,72	3,32%	2.552.729,78	

Dati al 31/12/2025

Alla luce di tali dati il requisito deve considerarsi critico e la situazione potenzialmente a rischio.

RETRIBUZIONE

La Società garantisce il rispetto dei minimi retributivi legali.

L'obiettivo prefisso è: garantire la puntualità delle retribuzioni.

Il target prefisso è: nessun ritardo rispetto al giorno di paga prestabilito.

Al fine di conseguire e sorvegliare quanto sopra, sono state predisposte:

a) nuove strategie finanziarie ed avviate relazioni con i principali gruppi bancari.

In accordo all'art. 21 del CCNL, i documenti presi a riferimento per la determinazione delle retribuzioni sono le tabelle nazionali e territoriali dell'area di appartenenza delle commesse pubblicate dalla F.I.S.E. (Federazione Imprese di Servizi).

La busta paga è impostata correttamente e secondo le disposizioni di legge.

Sono regolarmente corrisposte tutte le maggiorazioni dovute per legge quali, ad esempio, attività espletate in giorno festivo, straordinari, riconoscimento degli scatti di anzianità.

Nel 2025 si sono avuti n. 55 contratti di apprendistato.

Le disposizioni dei bonifici e l'emissione degli assegni circolari per le retribuzioni avvengono con estrema puntualità e non si registrano ritardi.

Alla luce di tali dati le misure preventive attuate possono ritenersi efficaci ed il requisito può considerarsi non critico. Non si rilevano allo stato attuale situazioni potenzialmente a rischio.

SISTEMA DI GESTIONE

Politica, procedure e registrazioni

La politica e le procedure aziendali, definite dalla Società e condivise con tutte le parti interessate, sono chiare, adeguate, efficaci ed orientate a tutto campo al miglioramento continuo dei processi aziendali.

Anche da una semplice lettura, traspare immediatamente la consapevolezza e l'impegno del Management a conformarsi alle norme di riferimento del Sistema, alla normativa ed alla legislazione cogente, ai documenti ILO ed alle loro interpretazioni.

Pienamente implementate e mantenute attive, sono capillarmente comunicate e rese comprensibile a tutto il personale, sia interno che esterno, operante per la Società.

La politica aziendale è resa nota al pubblico attraverso il sito web aziendale *servizi-integrati.eu*.

Le registrazioni richiamate di volta in volta dai pertinenti documenti prescrittivi di Sistema danno evidenza della sua corretta e completa implementazione e della sua efficacia ai fini del conseguimento degli standard prefissi.

Riesame della direzione

Le registrazioni dei riesami di cui estratti significativi sono riportati nel Bilancio SA8000, evidenziano come essi siano visti e vissuti dalla Società come strumento di verifica e riscontro del Sistema e pianificazione del suo miglioramento.

I riesami sono condotti annualmente in accordo alla frequenza stabilite dal Sistema e vedono il coinvolgimento del Social Performance Team costituito dall'intero Management, dei

collaboratori/consulenti di direzione aziendale della Società e dei rappresentanti dei lavoratori per la SA8000.

Tali riesami, basati sul principio del “risk based thinking”, sono finalizzati ad identificare e valutare i rischi attuali e potenziali rispetto ai contenuti della SA8000:2014, ad individuare le aree di maggiore criticità e, sulla scorta di tale valutazione, definire un corrispondente piano di intervento con indicazione di indicatori e corrispondenti traguardi da raggiungere, azioni da attuare per il loro conseguimento e relative priorità e tempistiche di attuazione e delle verifiche intermedie. Tali verifiche, condotte dall'intero Social Performance Team, saranno opportunamente documentate e saranno finalizzate a riscontrare quanto attuato rispetto a quanto pianificato ed a valutare l'azione l'efficacia delle azioni intraprese.

Riesami straordinari sono compiuti solo in caso di necessità ed in particolare al termine delle verifiche di parte terza subiti dalla Società allorché da esse siano emerse particolari carenze e/o segnali di inefficacia dello stesso.

Rappresentanti della direzione

Per ciascuna nuova commessa acquisita la Società comunica e provvede a che i lavoratori eleggano i loro rappresentanti dei lavoratori per la SA8000 e per la sicurezza.

Allo stato attuale, su tutti i presidi i lavoratori hanno nominato quale loro rappresentante per la SA8000 la figura dell'addetto al personale nella persona della dott.ssa Rossella Carducci.

Il Rappresentante della direzione per la SA8000 è invece ricoperta dal responsabile del Sistema nella persona dell'ing. Andrea Debernardis.

Tali nominativi sono riportati sull'organigramma aziendale, distribuito e diffuso su tutti i presidi.

Pianificazione e implementazione

Sistematicamente e tempestivamente attuata per ogni nuova commessa acquisita la formazione di inizio appalto.

L'obiettivo per l'anno 2026 è: **chiudere il ciclo formativo di inizio appalto** (verifica inclusa) **entro la data di avvio della commessa, aggiornare e/o verificare la formazione degli operatori con frequenza annuale.**

Per conseguire i due obiettivi di cui sopra si è provveduto a:

- affinare ulteriormente sia nell'impostazione che nell'implementazione lo strumento informatico già messo a punto per mantenere il controllo della pianificazione e registrazione della formazione e della verifica della sua efficacia;
- migliorare sensibilmente la formazione e la sensibilizzazione degli Area Manager;
- costante e sempre maggiore e più fattivo coinvolgimento degli Area Manager nelle attività formative sui cantieri.

La tabella P: Formazione erogata che segue riporta indicazione delle ore di formazione svolte nell'anno 2025 e della tempestività di attuazione della formazione di inizio appalto per ciò che attiene gli aspetti di sistema di gestione aziendale inerenti qualità, ambiente, sicurezza e responsabilità sociale.

Tabella P: Formazione erogata

Anno	Ore di formazione complessivamente svolte	Nuovi cantieri avviati	Media giorni di ritardo avvio formazione di inizio appalto.	Massimo numero giorni di ritardo avvio formazione di inizio appalto.
2025	150	6	20	20

(*) inclusi piccoli lavori presi con clienti privati

Ultimata la fase di sensibilizzazione dei principali fornitori per ciò che attiene i requisiti di qualità, ambientali, di sicurezza e di responsabilità sociale.

Continuano le attività di loro monitoraggio e "due diligence" sull'adesione degli stessi ai principi della SA8000. Allo stato attuale non sono state raccolte segnalazioni degne di nota e/o che abbiano richiesto azioni di rimedio.

Non si registrano, da tutte le parti interessate dei presidi di tutto il territorio nazionale, segnalazioni che siano degne di nota o di interventi particolari.

Non sono emerse difformità rispetto a quanto nella Guida all'autovalutazione per i sistemi di responsabilità sociale secondo la SA8000:2014.

Tutti i dati e le informazioni significative relative a conformità e stato di implementazione del Sistema sono riportate all'interno del Bilancio SA 8000, emesso ed aggiornato con frequenza annuale.

La sua pubblicazione è riportata sul sito web *servizi-integrati.eu*.

Le registrazioni a supporto di quanto nel Bilancio SA 8000 sono archiviate e disponibili c/o l'ufficio del Responsabile del Sistema di gestione.

6. TABELLA DI SINTESI OBIETTIVI 2026

Obiettivo	Indicatori e programma attuativi	Traguardo	Dato 2025	Responsabili	Tempistica attuazione	Monitoraggi	Tempistica verifica
Prevenire l'impiego di lavoro minorile.	- N.ro di episodi di rilevamento di impiego, <u>diretto od indiretto</u>, di lavoro minorile - Controlli all'assunzione (Cfr. PQ 4.5.1-01). - Selezione e sorveglianza fornitori (Google alert - avvisi "News & Web").	Nessun episodio	0	Dir. Operativo	Dic. 2026	- Tabella A: Sondaggio Monitoraggio presenza lavoro minorile. - Google alert	Lug. 2026
Prevenire episodi di lavoro obbligato.	- N.ro di episodi segnalati. - Rating lavoratori sottoposti a formazione sui punti salienti della norma SA8000 entro 30 gg dalla data di avvio appalto. - Regolamentazione procedura di assunzione (Cfr. PQ 4.5.1-01). - Coinvolgimento di organizzazioni sindacali ed i servizi socio territoriali nei processi di assunzione del personale. - Informazione dei lavoratori. - Kit Documentale di formazione.	Nessun episodio 100%	0 100%	Dir. Operativo Resp. Sistema	Dic. 2026 Dic. 2026	Reclamo/ Suggerimenti	Lug. 2026
Prevenire gli infortuni e le malattie professionali sul posto di lavoro.	- Progressiva riduzione di - I_{fi}: Indice di frequenza infortuni - I_{gi}:Indice gravità infortuni - Sistema di gestione per la sicurezza. - Miglioramento ed adeguamento del sistema informatico per l'intercettazione ed il monitoraggio della formazione dei lavoratori. *Esclusi incidenti in itinere	I _{fi} =23,00 I _{gi} =0,37	I _{fi} =24,03 I _{gi} =0,39	RSPP	Dic. 2026	Segnalazione incidenti/infortuni	Lug. 2026

Prevenire l'impiego di lavoro minorile.	N.ro di episodi di rilevamento di impiego, diretto od indiretto, di lavoro minorile - Controlli all'assunzione (Cfr. PQ 4.5.1-01). - Selezione e sorveglianza fornitori (Google alert - avvisi "News & Web").	Nessun episodio	0	Dir. Operativo	Dic. 2026	- Tabella A: Sondaggio Monitoraggio presenza lavoro minorile. - Google alert	Lug. 2026
Prevenire episodi di lavoro obbligato.	N.ro di episodi segnalati. Rating lavoratori sottoposti a formazione sui punti salienti della norma SA8000 entro 30 gg dalla data di avvio appalto. - Regolamentazione procedura di assunzione (Cfr. PQ 4.5.1-01). - Coinvolgimento di organizzazioni sindacali ed i servizi socio territoriali nei processi di assunzione del personale. - Informazione dei lavoratori. - Kit Documentale di formazione.	Nessun episodio 100%	0 100%	Dir. Operativo Resp. Sistema	Dic. 2026 Dic. 2026	Reclamo/ Suggerimenti	Lug. 2026
Rispetto dell'orario di lavoro previsto dal CCNL (orario giornaliero, riposo giornaliero, settimanale, straordinari)	Indice di ricorso alle ore: - di straordinario - supplementari elastiche Indice monte ore ferie non godute - direttive operative per la gestione delle assenze per permessi e/o malattie; - strumenti di controlli dei centri di costo che consentono di monitorare i due indicatori di cui sopra e di verificarne il	< 0,5 % monte ore annue lavorate < 35 % monte ore annue lavorate 20% monte ore annue lavorate	3,32 % 24,98 % 57,12%	Dir. Operativo	Dic. 2026	Tabella: Monitoraggio ore di lavoro straordinarie e supplementari Tabella: Monte ore ferie non godute.	Lug. 2026

	rispetto del target prefisso.						
Rispetto dei minimi retributivi previsti dal CCNL e dal FISE.	- Max n.ro di gg di ritardo di accreditamento delle retribuzioni rispetto al 10 di ogni mese. - nuove strategie finanziarie ed avvio di relazioni con i principali gruppi bancari.	0	0	Dir. Amministr.	Dic. 2026	Reclamo/ Suggerimenti	Lug. 2026
Garantire un adeguato livello formativo e conoscitivo del personale.	- Indice di commesse con formazione attuata oltre il 30 giorno di avvio della commessa: - Pianificazione e regolamentazione a Sistema della gestione della verifica della formazione. - Riesame ed eventualmente ridefinizione delle competenze e responsabilità degli Area Manager.	100 %	100 %	Dir. Operativo	Dic. 2026	Sorveglianza	Set. 2026
Rispetto dei requisiti ambientali, di sicurezza e di responsabilità sociale.	- Turnover fornitori a causa di mancato rispetto dei requisiti di qualità, ambientali, sicurezza e di responsabilità sociale. - Azione di informazione e sensibilizzazione fornitori. - Valutazione del grado di sensibilità dei fornitori ai temi della SA8000 definita attraverso il numero di questionari ritornati compilati. - Monitoraggio fornitori attraverso il sistema Google alert avvisi "News & Web".	Max 5 %	0 %	Dir. Operativo	Dic. 2026	Sorveglianza	Lug. 2026