



IL BILANCIO SOCIALE DI ATN Srl Anno 2010

22 aprile 2010

a cura di:

Funzione Qualità e Responsabilità Sociale di ATN srl

	Bilancio Sociale anno 2010	<i>Documento di Sistema di Gestione Integrato</i>	
		<i>Revisione 01</i>	
		Pagina - 2 - di 24	Archivia SGI

Indice

I) Introduzione

a) Storia della Società.....	3
b) Il ruolo di ATN Srl	3
c) Certificazioni.....	4
c) Politica.....	5

II) Bilancio Sociale SA 8000 - Presentazione e stakeholders 7

Rispetto dei requisiti etici

1. Lavoro infantile e minorile.....	7
-------------------------------------	---

Età media.....	7
----------------	---

Assunzioni.....	8
-----------------	---

2. Lavoro obbligato.....	9
--------------------------	---

Depositi e anticipi dello stipendio.....	9
--	---

Lavoro Straordinario.....	9
---------------------------	---

Indagine di clima.....	10
------------------------	----

3. Salute e sicurezza.....	10
----------------------------	----

Andamento del numero infortuni.....	11
-------------------------------------	----

Assenze medie.....	12
--------------------	----

Acquisto di dotazioni di sicurezza del personale.....	13
---	----

4. Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva.....	13
--	----

Numero di deleghe.....	14
------------------------	----

Permessi sindacali.....	15
-------------------------	----

Locali a disposizione.....	15
----------------------------	----

5. Discriminazione.....	16
-------------------------	----

5.1 Popolazione aziendale.....	16
--------------------------------	----

5.2 Suddivisione del personale.....	17
-------------------------------------	----

5.3 Personale inidoneo.....	18
-----------------------------	----

6. Pratiche disciplinari.....	18
-------------------------------	----

7. Orario di lavoro.....	18
--------------------------	----

8. Retribuzione.....	19
----------------------	----

9. Sistema di Gestione.....	19
-----------------------------	----

10. Obbiettivi di miglioramento.....	21
--------------------------------------	----

11. Adeguamento della Certificazione seconda la norma sa8000:2008.....	22
--	----

	Bilancio Sociale anno 2010	<i>Documento di Sistema di Gestione Integrato</i>	
		<i>Revisione 01</i>	
		Pagina - 3 - di 24	Archivia SGI

INTRODUZIONE

Storia della società

ATN nasce dalla volontà dei tre soci (CAT spa, CTT srl, ATC spa) di partecipare alla gara di appalto per l'assegnazione del servizio di trasporto pubblico locale di persone all'interno del Bacino di Massa Carrara congiuntamente. Nel novembre 2008 i tre soci hanno sottoscritto un primo accordo preliminare, in cui esprimevano la volontà di associarsi per partecipare alla gara e regolamentavano i futuri rapporti in caso di aggiudicazione.

Nel febbraio 2009 la costituenda ATI (CAT spa, CTT srl e ATC spa) si aggiudicava l'appalto del servizio per i successivi quattro anni. Come previsto sia dai documenti di gara e relativa normativa regionale che dall'accordo sottoscritto nel novembre, i tre soci nel mese di luglio 2009 costituivano formalmente la nuova società con le seguenti partecipazioni:

- CAT spa partecipa in ATN srl con una quota del 65% attraverso il conferimento dell'intero ramo d'azienda connesso all'esecuzione del servizio TPL, noleggio e servizi speciali con tutte le attività correlate e funzionali;
- CTT srl partecipa ad ATN con una quota del 30%;
- ATC spa partecipa ad ATN con una quota del 5%.

Il Contratto di gara sottoscritto dall'ATI nel mese di giugno 2009 prevedeva una prima fase (luglio e agosto 2009) in cui i servizi sarebbero stati svolti da CAT spa e dal mese di settembre la costituzione della nuova società (ATN srl) e l'assunzione diretta dei servizi.

In data 19 agosto è stato sottoscritto verbale di accordo ai sensi dell'art. 47 della Legge 428/90, con cui le parti (ATN srl, CAT spa, OO.SS) danno atto che la procedura di consultazione congiunta, relativa al trasferimento del personale dipendente da CAT spa ad ATN srl, si concludeva con esito positivo.

Non essendo chiaramente disponibile uno storico dei dati relativamente ad ATN si specifica che nelle tabelle che seguono, vengono considerati per i confronti con gli anni precedenti i valori relativi alla gestione CAT

Il ruolo di ATN Srl

ATN Srl, in quanto azienda di erogazione del servizio di trasporto pubblico locale di persone nella provincia di Massa-Carrara, ha la consapevolezza di rivestire un "ruolo sociale" sul territorio di sua competenza.

Tale consapevolezza scaturisce principalmente da:

- la natura pubblica del prodotto fornito, che è costituito dall'erogazione di un servizio di trasporto strutturato in modo tale da garantire un efficiente e costante presenza del servizio nella Provincia (non facilitato dalle caratteristiche morfologiche della regione), permettendo quindi il

	Bilancio Sociale anno 2010	<i>Documento di Sistema di Gestione Integrato</i>	
		<i>Revisione 01</i>	
		Pagina - 4 - di 24	Archivia SGI

collegamento di località dislocate in ambiti territoriali anche montani, nè agevoli né semplici da raggiungere (Lunigiana e Fosdinovo), con gli insediamenti della zona costiera (Massa, Carrara e Montignoso);

- l'impegno ed esigenza nel fornire un servizio che sia usufruibile a tutta la popolazione nella sua complessa eterogeneità, confermato da una politica aziendale molto attenta al recepimento e al soddisfacimento delle esigenze esterne di un utente/cliente sempre più esigente e consapevole;
- una sensibilità del vertice aziendale volta a garantire sempre modalità di lavoro interne non solo conformi ai vincoli legislativi ma che siano sempre più rispondenti alle esigenze/richieste del personale stesso;
- la partecipazione attiva a problematiche di impatto sociale ed etico quali quelle legate all'inquinamento ambientale. In tal senso l'azienda si è mobilitata cercando di:
 - garantire un parco autobus in continuo rinnovamento per abbassarne l'età media e aumentare il numero di mezzi dotati attrezzature a basso impatto ambientale;
 - da una attenta attività di pianificazione e realizzazione della manutenzione degli impianti aziendali;
 - dal continuo monitoraggio e rispetto delle prescrizioni legislative in termini ambientali e di sicurezza sui luoghi di lavoro;

Per queste e altre motivazioni ATN ha deciso di rendere evidente e sistematizzato questo suo continuo e costante impegno etico e sociale attraverso l'adozione di un sistema di gestione volontario rispondente ai requisiti SA8000.

ATN è inoltre convinta dell'importanza di partecipare attivamente all'implementazione di un meccanismo di certificazione etica a catena, con ricaduta su altre imprese, che per motivi di concorrenzialità e mantenimento delle quote di mercato, si vedrebbero necessariamente stimolate e coinvolte in questa nuova tipologia di certificazione e quindi di miglioramento anche sul fronte etico sociale.

ATN giunge dunque alla redazione e divulgazione del suo secondo Bilancio Sociale dopo un percorso che ha visto l'organizzazione aziendale impegnata a procedere all'implementazione di un sistema integrato di gestione aziendale certificato secondo le norme ISO 9001 e SA8000. In particolare alcune delle principali azioni messe in campo per la Responsabilità Sociale, sono state: la strutturazione di un sistema di gestione e monitoraggio dei dati relativi al personale aziendale, un confronto iniziale con gli stakeholders locali e una continua azione di divulgazione dei principi della SA8000, un monitoraggio e una sensibilizzazione dei nostri fornitori.

Certificazioni

L'azienda ATN S.r.l. è un'azienda che ha conseguito la Certificazione per il proprio sistema di qualità in base alla norma ISO 9001: 2008 e la Certificazione Etica SA8000 secondo l'edizione del 2008.

La SA8000 è la norma internazionale per la certificazione volontaria delle aziende e delle organizzazioni che intendono dimostrare l'**eticità** delle proprie azioni e quindi della propria politica industriale.

	Bilancio Sociale anno 2010	<i>Documento di Sistema di Gestione Integrato</i>	
		<i>Revisione 01</i>	
		Pagina - 5 - di 24	Archivia SGI

Politica

Si riporta integralmente la Politica della Qualità e Responsabilità Sociale in ultima revisione riportata sul Manuale di Gestione del Sistema Integrato.

La Direzione è impegnata prioritariamente a soddisfare:

1. i bisogni dei Clienti Committente e utilizzatore (Cliente Esterno)
2. i bisogni dei lavoratori (Clienti Interni)
3. La tutela e il rispetto dei cittadini in termini di ruolo sociale coperto dall'azienda.

A tal fine è stato creato e sviluppato un sistema di gestione che stimoli ciascuno in azienda ad un **continuo miglioramento** delle proprie attività grazie alla:

- definizione di standard di processo,
- alla loro misurazione e monitoraggio continuo
- alla garanzia di ottimali condizioni di lavoro nel rispetto dei diritti dettati dalle leggi nazionali, internazionali e altre vigenti, o altrimenti sottoscritta dall'azienda, in materia lavorativa.

ATN ha pertanto deciso di definire, applicare e mantenere attivo un Sistema Integrato Qualità- e Responsabilità sociale (descritto nel presente Manuale) in accordo con i requisiti della norma UNI EN ISO 9001:2008 e SA 8000.

In particolare la Direzione si impegna a:

- fornire prodotti e servizi di una qualità che soddisfi i requisiti, le aspettative e le esigenze di mobilità specificate dal Cliente;
- garantire il recepimento e l'applicazione delle leggi comunitarie nazionali e locali applicabili e recepire le convenzioni internazionali ILO e ONU e conformarsi a tutti i requisiti del presente standard.
- assicurare il migliore impiego dei fattori produttivi con la valorizzazione delle risorse umane e professionali interne, la semplificazione delle procedure aziendali, a vantaggio della efficienza produttiva, dell'economicità e dell'efficacia del servizio a vantaggio del cliente;
- adottare, nel reclutamento del proprio personale, criteri e modalità nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità ed imparzialità
- assicurare attraverso l'applicazione della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 27-1-1994 nella carta del servizio l'osservanza dei principi di uguaglianza, imparzialità di trattamento, continuità, partecipazione e trasparenza, efficacia ed efficienza;
- adottare procedure di reclamo semplici e di facile impiego che permettano la risoluzione tempestiva dei reclami presentati dai clienti/utenti;
- curare la formazione del personale affinché adotti verso la clientela comportamenti professionali che assicurino un buon grado di efficienza e di cortesia.

	Bilancio Sociale anno 2010	<i>Documento di Sistema di Gestione Integrato</i>	
		<i>Revisione 01</i>	
		Pagina - 6 - di 24	Archivia SGI

- Migliorare il clima aziendale in modo che i lavoratori si sentano tutelati dall'azienda in cui operano attraverso la strutturazione di nuovi canali di ascolto delle esigenze del personale,
- Garantire una comunicazione anche agli stakeholders esterni, dei risultati ottenuti in campo etico-sociale
- Non utilizzare lavoro infantile all'interno del proprio ciclo produttivo
- Garantire un monitoraggio sui fornitori critici sia ai fini della Qualità che per il rispetto dei principi di responsabilità sociale nel tentativo di divulgare e diffondere una sensibilità e cultura etica in tutta la catena fornitori-subfornitori.
- Assicurare la diffusione, la comprensione e l'aggiornamento continuo della suddetta Politica nei confronti di tutte le parti interessate interne ed esterne.
- Utilizzare le migliori tecnologie e attrezzature possibili;
- Garantire un corretto utilizzo e preservazione di tutti gli impianti che utilizzano le risorse idriche, energetiche, di carburante, al fine di prevenire e ridurre gli sprechi energetici.
- Strutturare il monitoraggio di quanto sopra definito al fine di perseguirne il raggiungimento.

L'Amministratore Delegato

	Bilancio Sociale anno 2010	<i>Documento di Sistema di Gestione Integrato</i>	
		<i>Revisione 01</i>	
		Pagina - 7 - di 24	Archivia SGI

BILANCIO SOCIALE SA 8000

Presentazione e Stakeholders

Il presente Bilancio Sociale é lo strumento di cui la società ha deciso di dotarsi con lo scopo di fornire agli Stakeholders e a chiunque sia interessato, un mezzo sintetico per evidenziazione il rispetto dei singoli requisiti della Norma SA 8000 adottata in azienda. La redazione del Bilancio SA 8000 ha cadenza annuale così da sottolineare l'andamento temporale del trend dei parametri interni presi in considerazione. Oggetto della disamina del presente Bilancio è l'anno 2009.

Il Bilancio Sociale è reso disponibile agli Stakeholders (di seguito riportati) ed al pubblico (utenti, cittadini) attraverso la sua pubblicazione sul sito internet aziendale (www.atnsrl.it):

- Istituzioni Locali Territoriali (Regione, Provincia e Comuni) nella doppia veste di clienti e committenti;
- ASL, INAIL, INPS, Organizzazioni Sindacali, Associazioni dei Consumatori accreditate dalla Regione Toscana (ACU , ADICONSUM, ADOC, FEDERCONSUMATORI ED UTENTI TOSCANA, LEGA CONSUMATORI ACLI, CONFCONSUMATORI, UNC, ADUSBEF, MOVIMENTO CONSUMATORI, CITTADINANZATTIVA TOSCANA ONLUS, CODACONS TOSCANA, MOVIMENTO DIFESA DEL CITTADINO).

1. Lavoro infantile e minorile

Non esistono in azienda bambini lavoratori, ne' giovani lavoratori (da 16 a 18 anni).

1.1. Età media dei dipendenti

Età e anzianità media dipendenti ATN

Settori Aziendali	Età media 2007	Anzianità media di servizio 2007	Età media 2008	Anzianità media di servizio 2008	Età media 2009	Anzianità media di servizio 2009
Uffici	49,61	20,74	49,01	17,73	48,67	22,41
Manutenzione	42,65	13,63	42,36	15,62	41,5	16,5
Personale viaggiante e verifica	42,11	15,54	42,71	13,62	42,43	11,44

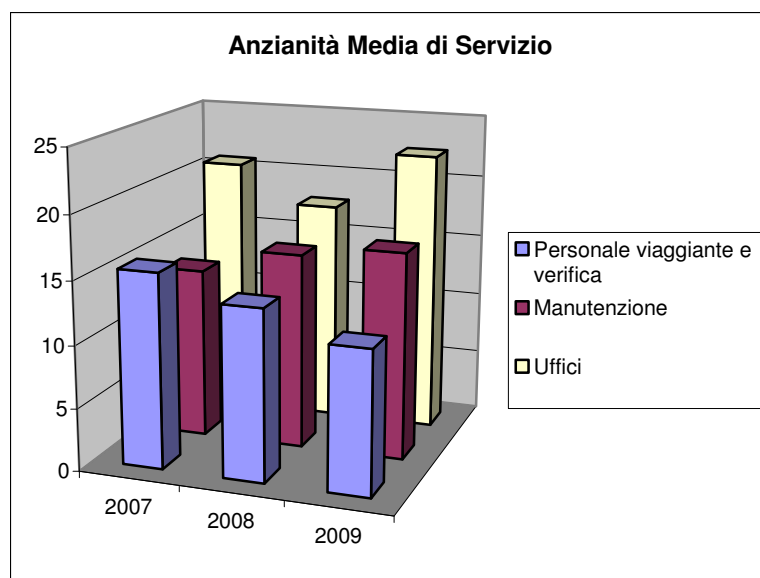
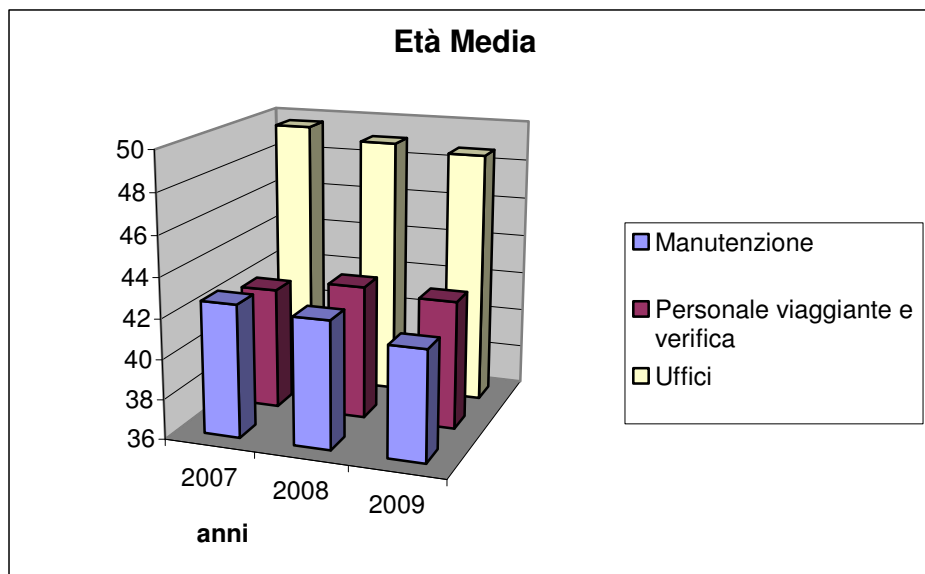
Bilancio Sociale anno 2010

Documento di Sistema di Gestione
Integrato

Revisione 01

Pagina - 8 - di 24

Archivia SGI



L'età media del personale è, dunque, in generale, di 44,7 anni. È da presumere che con il turn-over si mantenga la media sopra indicata. Il dipendente più giovane ha 25 anni.

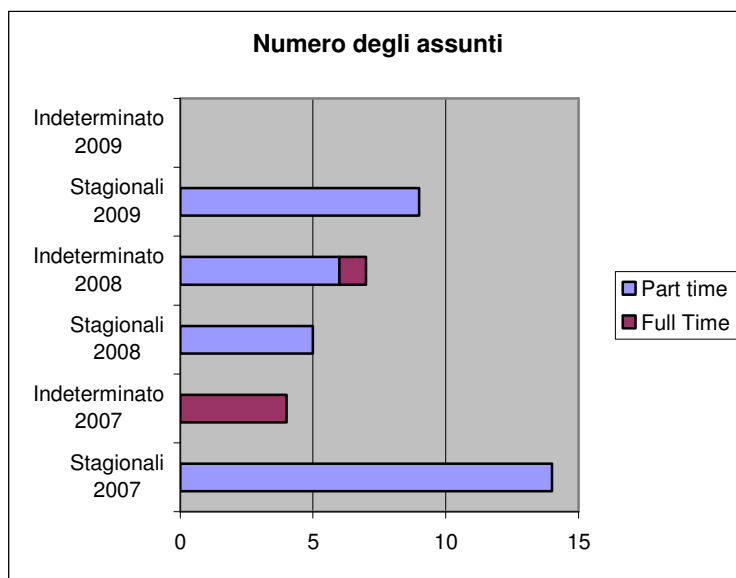
1.2. Assunzioni

Nel corso dell'anno 2009 non si sono registrate assunzioni a tempo indeterminato, ma si sono registrate n. 9 assunzioni a tempo determinato per complessivi 36 mesi di presenza in azienda. Con l'accordo sottoscritto tra OO.SS. e azienda in data 27 settembre 2006 al personale assunto a tempo indeterminato i periodi di lavoro svolti presso l'azienda in tipologie contrattuali a tempo determinato, valgono per la riduzione del periodo di prova e lo stesso accordo prevede che il lavoro, eventualmente svolto, a tempo determinato verrà valutato al 70% ai fini

<h1>Bilancio Sociale anno 2010</h1>	<i>Documento di Sistema di Gestione Integrato</i>	
	<i>Revisione 01</i>	
	Pagina - 9 - di 24	Archivia SGI

dell'anzianità aziendale, per tutti gli istituti retributivi e normativi precisati dal CCNL.

Assunzioni	2007		2008		2009	
	n.assunzioni	mesi complessivi	n.assunzioni	mesi complessivi	n.assunzioni	mesi complessivi
dip.Tempo determinato - part time	14	30	5	15	9	36
dip.Tempo determinato - full time	0	0	0	0	0	0
dip.Tempo indeterminato - part time	0		6		0	
dip.Tempo indeterminato - full time	4		1		0	



2. Lavoro obbligato

2.1. Depositi - anticipi stipendio

L'Azienda non richiede al personale di nuova assunzione o già operante di lasciare depositi cauzionali, documenti d'identità in originale, né qualsiasi cosa che possa rendere assoggettato il dipendente all'Azienda.

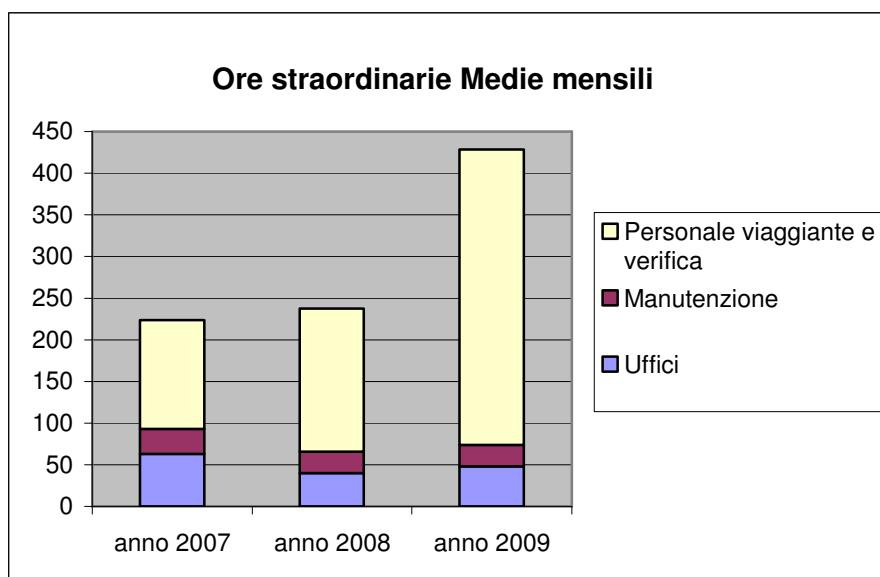
L'Azienda non concede prestiti ai propri dipendenti, con la sola esclusione, ovviamente, di anticipi sul TFR ai sensi di legge.

2.2. Lavoro Straordinario

Il ricorso al lavoro straordinario è sempre volontario ed è il risultato dell'incontro tra la domanda aziendale, in caso di necessità, e la disponibilità del lavoratore.

Orario di lavoro e le ore di straordinario

Settori Aziendali	Numero ore settimanali	Numero ore di straordinario medio mensili 2007	Numero ore di straordinario medio mensili 2008	Numero ore di straordinario medio mensili 2009
Uffici	39	62,96	39,92	48,17
Manutenzione	39	30,29	25,75	25,63
Personale viaggiante e verifica	39	130,71	171,84	354,73



Il contenimento e monitoraggio dell'utilizzo dello straordinario è uno degli obiettivi che si pone l'azienda con l'acquisizione e mantenimento della certificazione SA 8000.

2.3. Indagine di clima

Nel corso del 2008, CAT spa ha effettuato l'indagine di clima aziendale i cui risultati sono riportati in apposita relazione separata e nel corso del 2009 sono state avviate le azioni di miglioramento rispetto alle criticità emerse dall'indagine del 2008; in particolare sono stati effettuati i seguenti interventi :

- Accordo sindacale per definire un nuovo meccanismo di rotazione al fine di rispondere ad una percezione da parte del personale viaggiante di una metodologia di turnazione considerata poco equilibrata
- E' stata realizzata, nel corso del 2009, una sala autisti con annessi servizi igienici presso il capolinea della stazione di Massa per rispondere alla criticità emersa nel corso dell'indagine del 2008 che lamentava una insufficiente disponibilità di bagni e sale del personale

.Visto che la Società ATN è nata nel Settembre 2009 non è stata effettuata una indagine di clima interno in quanto poco significativa; è pertanto volontà di ATN effettuare una nuova indagine di clima aziendale nel corso

	Bilancio Sociale anno 2010	<i>Documento di Sistema di Gestione Integrato</i>	
		<i>Revisione 01</i>	
		Pagina - 11 - di 24	Archivia SGI

del 2010 quando sarà completata la riorganizzazione aziendale.

3. Salute e sicurezza

ATN garantisce ai propri lavoratori condizioni di lavoro salubre e sicuro nel rispetto della legislazione italiana in materia, ossia principalmente del Decr. Leg. 81/08 e successive modifiche. L'azienda ha individuato il Responsabile RSPP nella figura di un consulente esterno, i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza sono stati eletti in concomitanza con l'ultima elezione delle RSU aziendali. E' stato recentemente redatto il documento di "valutazione dei rischi"aggiornato anche alle novità previste dal D.Lgs 106/09.

In merito alla formazione sulle tematiche di salute e sicurezza, l'azienda ha predisposto apposito manuale specifico per la figura degli autisti, da consegnare al momento dell'inserimento in azienda, così come vengono consegnati agli addetti di officina (che insieme agli autisti sono le risorse potenzialmente più soggette a possibili rischi) tutti gli opuscoli e altra documentazione attinente, nonché i relativi aggiornamenti, che vengono forniti da apposita società di consulenza. In azienda, l'applicazione della legge di riferimento, viene frequentemente inserita come argomento nei corsi di formazione svolti a rotazione a tutto il personale. Il Resp. Manutenzione rimane a disposizione degli addetti di officina per la necessaria assistenza relativamente all'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale che vengono resi disponibili a tutti gli operai.

In azienda esistono evidenza dell'applicazione di tutte le disposizioni legislative quali: corretta identificazione delle uscite di sicurezza, presenza di materiale di pronto soccorso, estintori correttamente mantenuti (presenti anche sulle vetture), il medico competente è facilmente reperibile, istruzioni operative per l'utilizzo delle attrezzature di officina.

Il Resp. Manutenzione è tenuto costantemente aggiornato sulle nuove modifiche legislative di settore. Il personale di officina è inoltre annualmente soggetto a visite mediche organizzate dall'azienda, il personale impiegatizio ogni 2 anni e gli autisti a visite periodiche in base all'età presso l'ufficio compartimentale sanitario delle Ferrovie dello Stato a Pisa (a 30/35/40/45/47/49/51/53/55/57/59 anni).

3.1. Andamento del numero di infortuni

Andamento del numero di infortuni divisi anche per tipologia

Settori Aziendali	Anno 2007	Tipologia e cause	Anno 2008	Tipologia e cause	Anno 2009	Tipologia e cause
Uffici	0	0 caduta	1	1	0	0
Manutenzione	1	2 Uso attrezzi di lavoro officina	1	1 Uso attrezzi di lavoro officina	0	0 Uso attrezzi di lavoro officina
Personale viaggiante e verifica	24	1 sinistro stradale	19	1 sinistro stradale	28	8 sinistro stradale
		0 Uso attrezzi di lavoro		0 Uso attrezzi di lavoro		0 Uso attrezzi di lavoro
		4 spostamento casa - lavoro		2 spostamento casa - lavoro		1 spostamento casa - lavoro
		19 varie (es.scivolamento)		16 varie (es.scivolamento)		23 varie (es.scivolamento)

Bilancio Sociale anno 2010

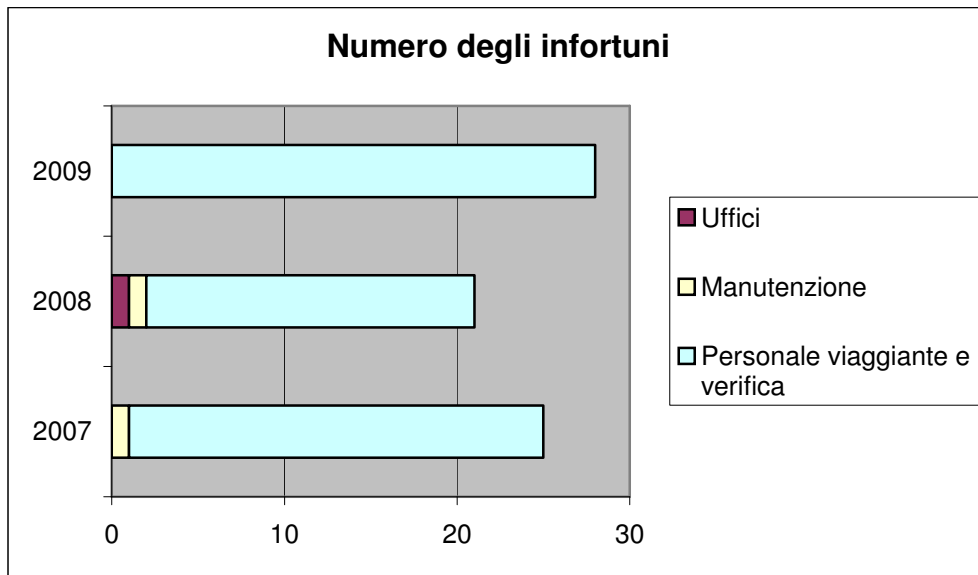
Documento di Sistema di Gestione
Integrato

Revisione 01

Pagina - 12 - di 24

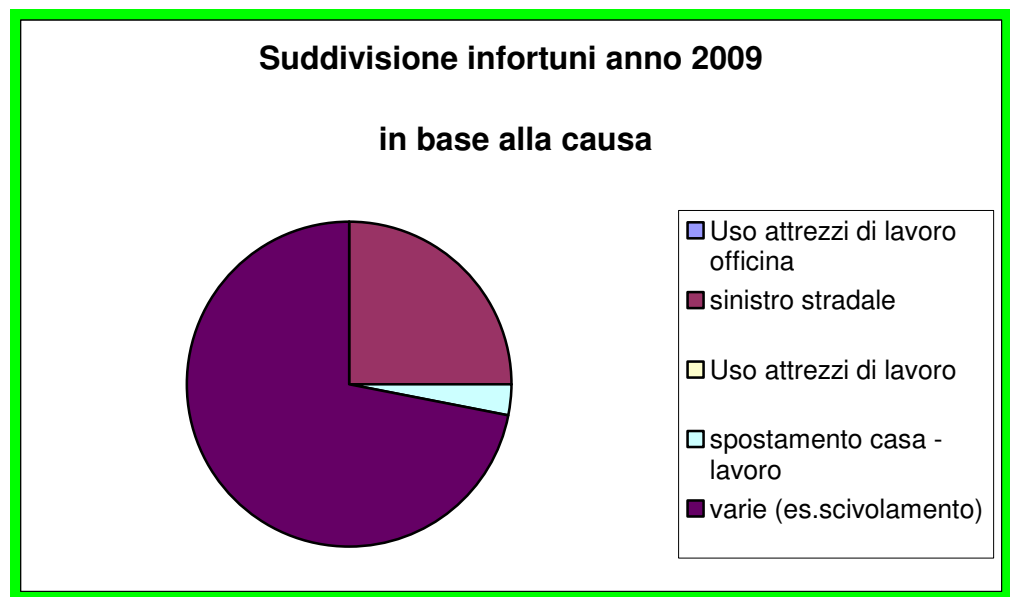
Archivia SGI

Numero degli infortuni



Suddivisione infortuni anno 2009

in base alla causa

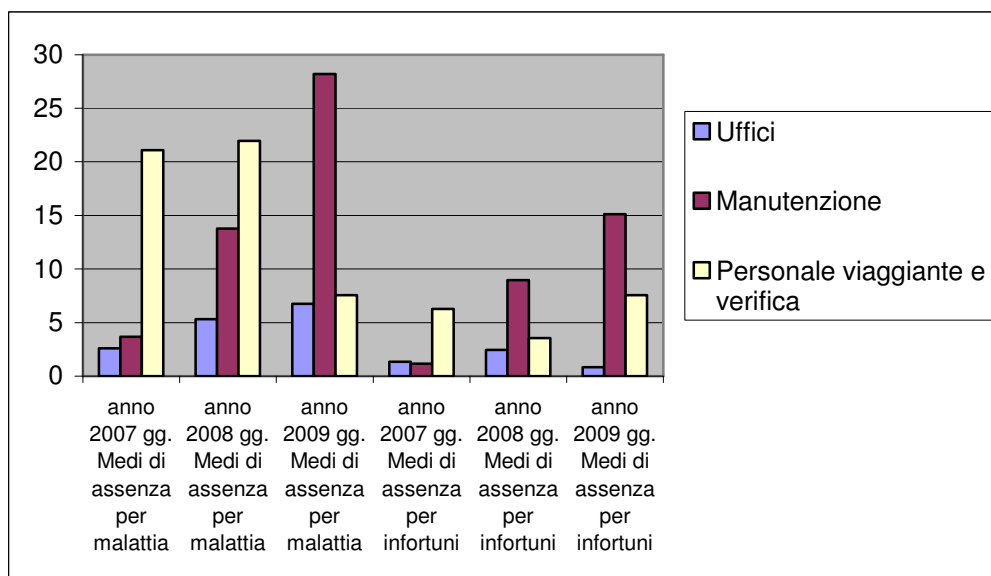


Dall'analisi dell'andamento del numero degli infortuni registrati nel corso degli ultimi anni, si evince un aumento globale degli infortuni dovuto principalmente ad un aumento degli infortuni per sinistri stradali del personale viaggiante.

3.2. Assenze medie

Assenze medie

Settori Aziendali	anno 2007		anno 2008		anno 2009	
	gg. Medi di assenza per malattia	gg. Medi di assenza per infortuni	gg. Medi di assenza per malattia	gg. Medi di assenza per infortuni	gg. Medi di assenza per malattia	gg. Medi di assenza per infortuni
Uffici	2,61	1,35	5,31	2,46	6,77	0,85
Manutenzione	3,68	1,17	13,77	8,95	28,22	15,09
Personale viaggiante e verifica	21,08	6,28	21,94	3,57	17,17	7,58



Nel corso dell'anno 2009 si è registrato, in particolar modo tra il personale viaggiante, un aumento delle giornate di assenza per infortunio e una diminuzione delle assenze dovute a malattie, mentre resta invariata sostanzialmente l'assenza media complessiva. Sempre nel settore del personale viaggiante nella tabella sotto riportata sono evidenziate le sostanziali differenze tra le varie zone aziendali di appartenenza del personale.

	2005 Mal/inf	2006 Mal/inf	2007 Mal/inf	2008 Mal/inf	2009 Mal/inf
Autisti Costa	15,9	25,24	30,12	25,03	33,96
Autisti Lunigiana	9,99	14,21	16,54	14,29	9,96
Autisti tempo determinato	5,24	13,56	12,15	0,77	5,45

Le assenze per infortunio registrate nel settore manutenzione sono riferite ad infortuni occorsi a dipendenti nel corso dell'anno 2008.

3.3. Acquisto di dotazioni di sicurezza del personale

Tutto il personale di officina è dotato di appositi Dispositivi di Protezione Individuale ossia: scarpe antiscivolo,

Bilancio Sociale anno 2010	<i>Documento di Sistema di Gestione Integrato</i>	
	<i>Revisione 01</i>	
	Pagina - 14 - di 24	Archivia SGI

guanti occhiali caschi visiera per le mole, cuffie e tappi. Il personale di officina è formato per il corretto utilizzo degli stessi (riferimento cap. 9 Sistema di Gestione – Formazione).

4. Libertà di associazione, rappresentatività e contrattazione collettiva

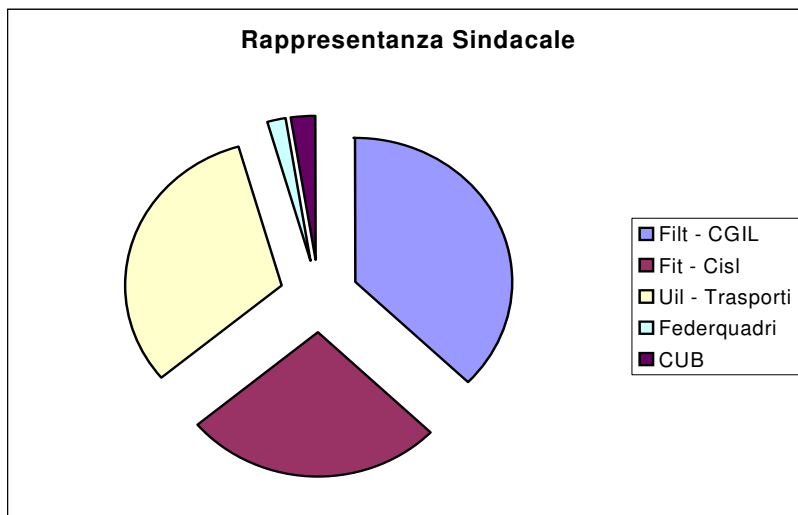
L'azienda rispetta il diritto di tutto il personale di aderire ai sindacati di loro scelta e il diritto dei lavoratori alla contrattazione collettiva.

La tabella seguente mostra le percentuali di iscritti nel corso degli anni dal 2007 al 2009.

4.1. Numero di deleghe

Numero deleghe per organizzazione sindacale

Organizzazioni sindacali	anno 2007	anno 2008	anno 2009
Filt - CGIL	68	63	60
Fit - Cisl	47	51	43
Uil - Trasporti	31	45	51
Federquadri	5	3	3
CUB	0	6	4
Totali	151	168	161



Organizzazioni sindacali che hanno partecipato alla elezione della RSU anno 2006	N. componenti
Filt-Cgil, Fit-Cisl, Uil-Trasporti, CUB	8
Rappresentanti della sicurezza 81/08	2

	Bilancio Sociale anno 2010	<i>Documento di Sistema di Gestione Integrato</i>	
		<i>Revisione 01</i>	
		Pagina - 15 - di 24	Archivia SGI

Nel corso dell'anno 2005 sono stati rinominati, mediante elezione diretta da parte dei dipendenti (conformemente alla Norma SA8000), i membri della Commissione SA8000. La nuova Commissione successivamente è stata formata dall'Azienda, attraverso apposito corso di formazione. (confronta capitolo 9 Sistema di Gestione).

Vista la novità introdotta dalla versione del 2008 della norma SA8000 relativamente alla designazione del rappresentante dei lavoratori SA8000, sono state informate le organizzazioni sindacali su tale opportunità.

4.2. Permessi sindacali

La tabella seguente illustra il numero delle ore di permessi sindacali retribuiti che ATN ha erogato negli anni 2007, 2008 e 2009.

Permessi Sindacali			
Organizzazione	Ex art. 27 punto a,3 3 C.C.N.L. 23/7/1976 Anno 2007	Ex art. 27 punto a,3 3 C.C.N.L. 23/7/1976 Anno 2008	Ex art. 27 punto a,3 3 C.C.N.L. 23/7/1976 Anno 2009
CGIL,CISL,UIL n. ore	325	331,5	370,5

L'aumento delle ore di permessi sindacali concessi nell'anno 2009 rispetto al 2007-2008, non risulta imputabile all'azienda ma ad una aumentata richiesta delle stesse da parte del personale.

4.3. Locali a disposizione, strumenti di comunicazione dedicati, disponibilità per incontri con la direzione

ATN mette a disposizione delle organizzazioni sindacali gli spazi necessari alla loro attività. Sia la RSU aziendale, che le OO.SS territoriali e la Commissione SA 8000 possono utilizzare locali aziendali che sono comunque a disposizione dei dipendenti.

Tali attività vengono inoltre sostenute anche tramite la possibilità di utilizzare altri beni strumentali come fax e fotocopiatrici e bacheche posizionate presso i punti di incontro del personale.

LOCALE	Mq disponibili	Tipologia e disponibilità	N° bacheche RSU
Direzione Avenza – Via Giovan Pietro	16 mq	Sala riunioni – sempre disponibile previa richiesta	N° 1
Stabilimento Massa – Via Catagnina	35 mq	Sala autisti – sempre disponibile	N° 2
Stabilimento Aulla – Loc. Ragnaia	16 mq	Sala dipendenti – sempre disponibile	N° 1

	Bilancio Sociale anno 2010	<i>Documento di Sistema di Gestione Integrato</i>	
		<i>Revisione 01</i>	
		Pagina - 16 - di 24	Archivia SGI

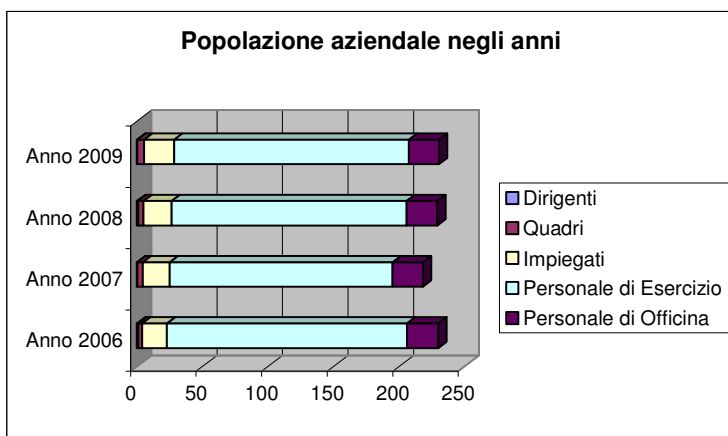
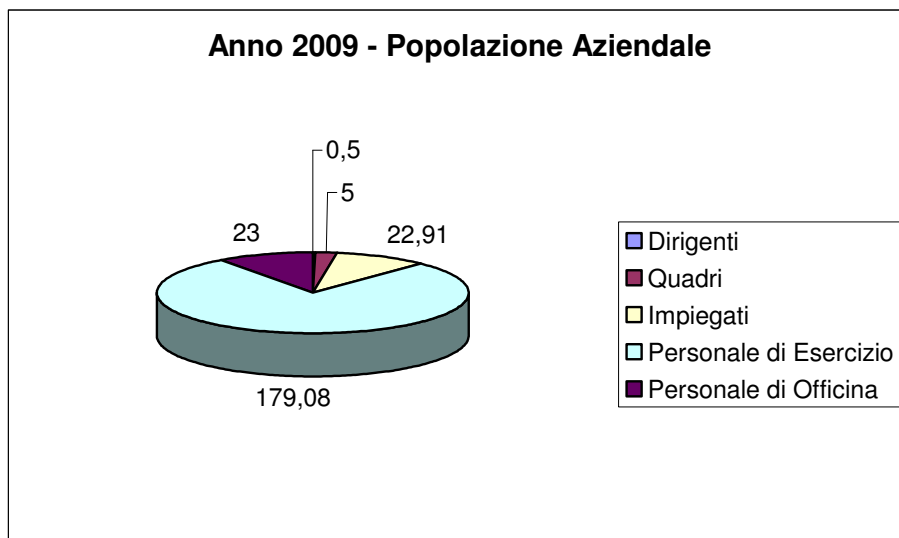
5. Discriminazione

5.1. La popolazione aziendale

La forza media di dipendenti è rimasta sostanzialmente costante nel corso dell'anno, il blocco del turn-over deciso da ATN darà i primi risultati nel corso dell'anno 2010. Le variazioni di organico registrate sono dovute a pensionamenti e spostamenti di settore.

Popolazione Aziendale (forza media utilizzata nel corso dell'anno)

	<i>Anno 2006</i>	<i>Anno 2007</i>	<i>Anno 2008</i>	<i>Anno 2009</i>
Dirigenti	1	0,5	1	0,5
Quadri	3	4	4,17	5
Impiegati	19	20,5	21,33	22,91
Personale di Esercizio	183	170,17	179,42	179,08
Personale di Officina	24	23,08	23,33	23
Totale	230	218,25	229,25	230,49



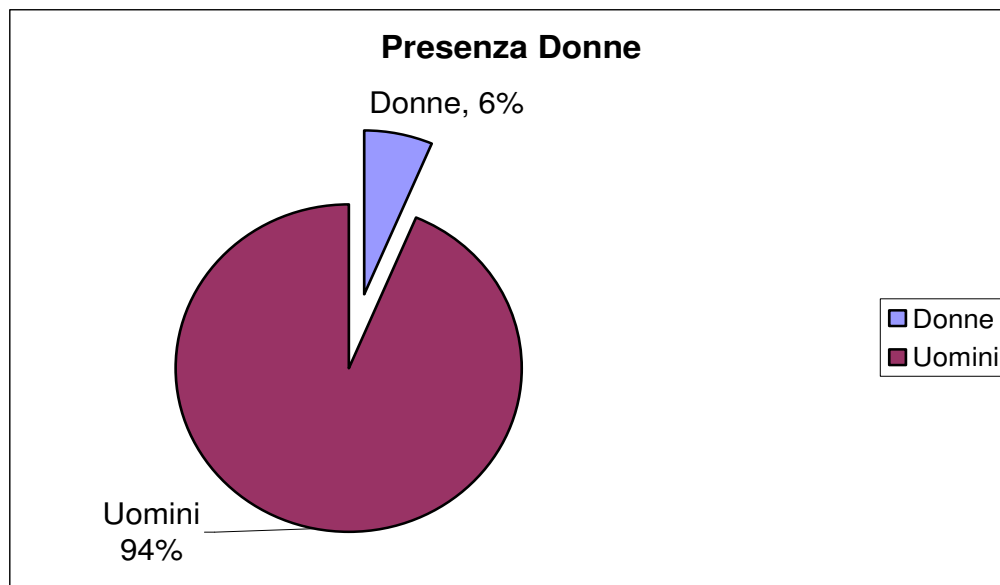
Bilancio Sociale anno 2010	<i>Documento di Sistema di Gestione Integrato</i>	
	<i>Revisione 01</i>	
	Pagina - 17 - di 24	Archivia SGI

5.2. Suddivisione del personale per sesso e per settore

La presenza femminile in azienda bassa per le caratteristiche prettamente maschili dell'attività di guida e di officina, ha comunque registrato, seppur di poco, un aumento passando dalle 14 unità del 2006 alle 17 del 2009 .

Suddivisione del personale per sesso e per settore

Settori Aziendali	Anno 2007			Anno 2008			Anno 2009		
	Donne	Uomini	Totale	Donne	Uomini	Totale	Donne	Uomini	Totale
Uffici	5	22	27	6	23	29	6	21	27
Manutenzione	0	23	23	0	23	23	0	22	22
Personale viaggiante e verifica	9	174	183	9	172	181	11	168	179
Totale	14	219	233	15	218	233	17	211	228



I dati esposti sono la fotografia della situazione del personale presente in azienda al 31 dicembre 2009.

Bilancio Sociale anno 2010	<i>Documento di Sistema di Gestione Integrato</i>	
	<i>Revisione 01</i>	
	Pagina - 18 - di 24	Archivia SGI

5.3. Personale inidoneo e relativo reimpiego ATN *

Personale inidoneo e relativo impiego

Settori Aziendali	Anno 2007				Anno 2008				Anno 2009			
	Inidonei temporanei	Inidonei Definitivi	Totale Inidonei	Totale inidonei reimpiegati in altre mansioni	Inidonei temporanei	Inidonei Definitivi	Totale Inidonei	Totale inidonei reimpiegati in altre mansioni	Inidonei temporanei	Inidonei Definitivi	Totale Inidonei	Totale inidonei reimpiegati in altre mansioni
Uffici			0				0				0	
Manutenzione			0				0				0	
Personale viaggiante e verifica	1	6	7	7	1	5	6	6	1	4	5	5

* **Personale riscontrato inidoneo, dall'Ufficio Compartimentale Sanitario delle Ferrovie dello Stato, alla mansione di guida per motivi di salute**

Inoltre tra il personale aziendale risultano essere presenti n. 4 persone diversamente abili per una delle quali è stato attrezzato apposito ufficio.

6. Pratiche disciplinari

Le procedure disciplinari, nel rispetto dello Statuto dei lavoratori, seguono l'iter stabilito dal Regio Decreto 148/31, Allegato A .

Si riporta il numero di ore di multe e di giorni di sospensione applicati negli anni 2007-2008 e 2009

Pratiche disciplinari

	anno 2007		anno 2008		anno 2009	
	<i>n. dip</i>	<i>n. provvedimenti</i>	<i>n. dip</i>	<i>n. provvedimenti</i>	<i>n. dip</i>	<i>n. provvedimenti</i>
Richiami	79	86	91	111	75	86
Multe	58	87	51	70	41	55
Sospensioni	6	9	5	6	5	6
Licenziamenti	0	0	0	0	0	0

Come si evince dalla tabella si nota che, nel corso dell'ultimo anno, sono diminuiti i richiami (il dato è rientrato ai valori del 2007) mentre è sensibilmente diminuito il numero dei provvedimenti per le multe e rimasto invariato quello per le sospensioni.

Il dato dell'aumento dei richiami per l'anno 2008 è sostanzialmente dovuto alla prassi adottata, esclusivamente per quell'anno, di richiamare gli autisti per tutti i sinistri stradali passivi avvenuti.

7. Orario di lavoro

L'Azienda applica l'orario di lavoro regolato dal CCNL di appartenenza, autoferrotranvieri, dirigenti, e da accordi

	Bilancio Sociale anno 2010	<i>Documento di Sistema di Gestione Integrato</i>	
		<i>Revisione 01</i>	
		Pagina - 19 - di 24	Archivia SGI

integrativi aziendali.

L'andamento delle ore di straordinario è illustrato al punto 2.2.

Tabella ferie e Riposi

<i>Settori Aziendali</i>	<i>Anno 2007</i>			<i>Anno 2007B</i>			<i>Anno 2009</i>		
	<i>Maturato</i>	<i>GG. Ferie godute</i>	<i>GG. Riposo goduti</i>	<i>Maturato</i>	<i>GG. Ferie godute</i>	<i>GG. Riposo goduti</i>	<i>Maturato</i>	<i>GG. Ferie godute</i>	<i>GG. Riposo goduti</i>
Uffici	610,52	623,30	1.671,00	776,00	884,10	2.163,00	776,22	789,00	2.155,00
Manutenzione	617,51	592,00	1.452,00	632,00	607,00	1.443,00	602,72	600,00	1.323,00
Personale viaggiante e verifica	4.557,15	4.134,32	11.113,00	4.826,19	4.963,57	11.546,00	4.751,36	3.760,00	11.421,00

La tabella evidenzia: sotto la voce "maturato" il numero di ferie maturate nell'anno di riferimento dal personale (il CCNL prevede n. 27 giorni per i dipendenti con anzianità inferiore a 20 anni e 28 per i dipendenti con anzianità superiore); nella voce "ferie godute" è evidenziato il numero di ferie effettivamente godute dai dipendenti (sia che si riferiscano a ferie maturate nell'anno sia che si riferiscano a ferie maturate negli anni precedenti); nella voce "riposi goduti" sono conteggiate tutte le giornate di riposo (festività, domeniche, riposi retribuiti). Nel 2009 il rapporto tra ferie maturate e ferie godute ha subito un peggioramento nel settore personale viaggiante, in conseguenza ai livelli di assenza per malattia e infortunio..

8. Retribuzione

La società garantisce a tutti i dipendenti l'applicazione della normativa di settore relativa al trattamento retributivo e normativo. Nella busta paga sono specificate le voci retributive nonché l'inquadramento nell'organico aziendale. Sono rispettati gli adempimenti contributivi ed assistenziali. (L'azienda ha inoltre provveduto a realizzare dei cartelloni esplicativi della busta paga affissi in azienda)

L'azienda garantisce che le modalità di pagamento delle retribuzioni rispondano alle richieste individuali dei dipendenti (accrediti su conto corrente o contanti presso il tesoriere aziendale).

	Bilancio Sociale anno 2010	<i>Documento di Sistema di Gestione Integrato</i>	
		<i>Revisione 01</i>	
		Pagina - 20 - di 24	Archivia SGI

9. Sistema di Gestione

La Direzione ha definito la **politica** aziendale per la Qualità e la Responsabilità Sociale (cfr. punto 1 INTRODUZIONE) sottoscritta per approvazione dalla Direzione. Il documento affisso presso le sedi aziendali è redatto in modo comprensibile a tutti i lavoratori e comprende l'impegno della società a conformarsi a tutti i requisiti della norma, alle leggi nazionali ai documenti internazionali e a effettuare un continuo monitoraggio delle attività e dei risultati nell'ottica del miglioramento continuo.

ATN individua come strumento fondamentale per la corretta applicazione del sistema di Gestione SA8000 il **Riesame Periodico della Direzione**. Il Riesame rappresenta un momento istituzionale per verificare periodicamente l'adeguatezza, l'efficacia e l'appropriatezza del sistema implementato ai requisiti della norma, si basa sull'analisi di una serie di indicatori e dati necessari a comprendere l'andamento delle performances e dell'impegno aziendale nei confronti del miglioramento delle condizioni di lavoro interno, attività necessaria per la ridefinizione annuale di nuovi obiettivi da perseguire.

In merito alla figura richiesta dalla norma del **Rappresentante dei Lavoratori SA8000**, l'azienda ha i propri rappresentanti SA8000 eletti direttamente dai lavoratori, e non sempre risultano espressione sindacale, ATN ha comunque pubblicato un'informativa per i lavoratori, in cui ha spiegato la modifica alla norma e si è resa disponibile all'affiancamento di un ulteriore rappresentante di origine sindacale qualora i lavoratori lo richiedessero..

I Rappresentanti dei Lavoratori e la Direzione (tramite il Rappresentante per la Direzione) interloquiscono costantemente attraverso incontri trimestrali, per la trattazione delle problematiche avvertite in azienda dai dipendenti e rientranti nei punti della SA8000.

Di seguito vengono riportati gli indicatori relativi all'attività di **formazione** svolta in azienda.

Attività Formativa	n. Coinvolti	per ore	Tot ore	docente	luogo
La nuova norma UNI EN SIO 9001:2008	2	4	1	esterno	Tiforma Firenze
Corso Primo Soccorso	16	16	5	esterno	ATN
Corso di aggiornamento RLS	2	8	1	esterno	Tiforma Firenze
	20		7		

	Bilancio Sociale anno 2010	<i>Documento di Sistema di Gestione Integrato</i>	
		<i>Revisione 01</i>	
		Pagina - 21 - di 24	Archivia SGI

L'attività formativa realizzata nel corso dell'anno 2009, è stata modificata rispetto a quanto si era previsto in fase di programmazione annuale in quanto alcuni interventi sono stati posticipati al 2010 per esigenze organizzative mentre altri sono stati aggiunti nel corso dell'anno perché ritenuti necessari per esigenze di servizio . L'azienda nel corso del 2010 ha programmato una intensa attività formativa in particolar modo rivolta alla figura di verificatore titoli di viaggio in collaborazione con la società Tiforma di Firenze, che è stata individuata come partner preferenziale nella programmazione delle attività di formazione.

L'intero Sistema di Gestione viene sottoposto a **verifiche ispettive interne** ed esterne (ad opera dell'Organismo di Certificazione). Le suddette verifiche vengono svolte secondo specifica procedura e sono pianificate annualmente e distribuite nel corso di tutto l'anno. I risultati delle verifiche ispettive interne vengono comunicati ai Responsabili e alle persone coinvolte, nonché utilizzati per l'apertura di eventuali Non Conformità/Azioni Correttive/obiettivi di miglioramento. I verbali delle verifiche rappresentano inoltre uno degli input al Riesame della Direzione. Le verifiche (o audit) vengono svolti da apposita funzione aziendale SGI eventualmente supportata da consulenti esterni.

Per le modalità di qualificazione ed inserimento nell'Albo, ATN si affida ad un servizio in outsourcing, così come descritto nell'apposita procedura "Approvvigionamento e valutazione dei fornitori". I Fornitori sono successivamente valutati in funzione della loro capacità di fornire prodotti e/o servizi con caratteristiche adeguate ai requisiti richiesti per il servizio finale e in base alla loro capacità di soddisfare i requisiti definiti nella SA8000 (analizzata quest'ultima anche attraverso una loro auto-valutazione e certificazione del rispetto della stessa). In particolare sono elementi di giudizio:

1. Rispetto dei tempi di consegna
2. Rispetto dei requisiti tecnico-qualitativi
3. Condizioni di pagamento
4. Prezzo
5. La loro conformità ai principi della SA8000 e la loro disponibilità ad accettare audit da parte di ATN per il relativo monitoraggio

Il processo di acquisto è affidato per gran parte ad un fornitore in outsourcing, di cui è stata acquisita ed approvata la procedura documentata. Anche nel caso di tale fornitore, l'affidabilità è controllata attraverso monitoraggi lungo il corso del processo, verifiche periodiche sul posto, ed acquisizione dei risultati degli audit di terza parte degli Enti di certificazione secondo gli standard SA8000 e ISO9001.

La comunicazione interna viene implementata anche affinché i requisiti della norma SA80000 e l'implementazione del Sistema di Responsabilità sociale siano compresi a tutti i livelli; la comunicazione interna è altresì connessa alla motivazione dei soci/lavoratori i quali saranno più motivati allo sviluppo del Sistema di Responsabilità Sociale se opportunamente informati sulla politica aziendale in merito alla SA8000 e al funzionamento del Sistema stesso.

	Bilancio Sociale anno 2010	<i>Documento di Sistema di Gestione Integrato</i>	
		<i>Revisione 01</i>	
		Pagina - 22 - di 24	Archivia SGI

La comunicazione esterna ha anche l'obiettivo di fornire a tutte le parti interessate i dati e tutte le altre informazioni riguardanti la performance dell'azienda in merito all'implementazione della Norma SA8000.

10 . Obiettivi di miglioramento

Gli obiettivi di miglioramento in merito ai requisiti della SA8000 vengono ridefiniti insieme agli altri obiettivi del Sistema di Gestione Integrato durante l'annuale Riesame della Direzione.

Ogni obiettivo risulta pianificato e se ne individuano sia i Responsabili che la tempistica.

Gli obiettivi che sono stati raggiunti nel corso del 2009 sono:

- Aggiornamento grafico del sito
- Redazione del bilancio sociale
- Riorganizzazione attività di verifica
- Riorganizzazione processo approvvigionamenti attraverso service con CTT

L'obiettivo di riorganizzazione del settore manutenzione è stato rinviato all'anno 2010.

Tuttavia per le tematiche SA8000 degni di nota sono stati:

- il passaggio della certificazione SA8000 dalla Società CAT alla ATN, attraverso il superamento con esito positivo della visita di controllo da parte dell'Organismo di Certificazione;
- la redazione e pubblicazione del Bilancio Sociale 2009;
- il miglioramento degli strumenti dedicati alla comunicazione interna attraverso l'aggiornamento del sito internet, che ha visto la creazione di un apposito spazio riservato alle comunicazioni "azienda – dipendenti". All'interno dell'area riservata ai dipendenti, con finalità formative, sono stati inseriti i documenti del Sistema di Gestione Integrato incluso una Guida al Sistema SA8000, la Norma SA8000, la Politica e gli Obiettivi del Sistema e il Bilancio stesso;

Inoltre sia in materia di Sicurezza sul posto di lavoro, che di monitoraggio ore di straordinario/ferie/permessi, che di garanzia del diritto alla libertà di associazione e alla contrattazione collettiva, l'azienda ha continuato ad adempiere a tutti i doveri/obblighi legislativi in materia e alla garanzia del rispetto degli stessi.

11 . Adeguamento della certificazione secondo la norma sa8000:2008

ATN ha adeguato il proprio Sistema Integrato alla edizione 2008 della Norma SA8000 entro i termini previsti.

Nel seguito si specificano i punti della Norma in cui sono intervenute variazioni e le relative azioni adottate per adeguare il Sistema.

CAP II ELEMENTI NORMATIVI E LORO INTERPRETAZIONE

1. Applicazione di norme, standard di settore prevalenti, accordi aziendali: l'azienda applica la Norma SA8000 e tutte le norme (intese in senso lato) applicabili al settore e, in caso di prescrizioni che regolino la stessa materia, applica quanto risulti più favorevole al lavoratore.

	Bilancio Sociale anno 2010	<i>Documento di Sistema di Gestione Integrato</i>	
		<i>Revisione 01</i>	
		Pagina - 23 - di 24	Archivia SGI

2. Elenco norme ILO e standard internazionali: i documenti internazionali citati nella Norma sono riportati integralmente nella Politica e nel Manuale, in modo che l'impegno al rispetto dei principi in essi contenuti sia dichiarato ufficialmente e reso pubblico.

CAP III DEFINIZIONI

1. Modifica delle definizioni: le definizioni sono state modificate nei documenti aziendali (procedure, Manuale).
2. Applicazione delle nuove definizioni: l'azienda ha sempre considerato interlocutori ai fini della SA8000 e titolari di uguali diritti (salvo le previsioni normative) i lavoratori secondo la definizione della Norma SA8000, con qualunque tipo di contratto. Il management risulta incluso nella definizione di personale, e come tale è considerato titolare di tutti i diritti dei lavoratori. Le altre definizioni risultano applicate

CAP IV REQUISITI DI RESPONSABILITA' SOCIALE

3. Lavoro infantile: il requisito è integralmente applicato
4. Lavoro forzato e obbligato: il requisito è applicato, con le modalità previste dalla normativa del settore autoferrotranvieri, dal CCNL, e dai contratti integrativi aziendali.
5. Salute e Sicurezza: i requisiti sono integralmente applicati. L'azienda rispetta tutte le prescrizioni normative riguardo alla sicurezza e all'igiene nelle attività e negli ambienti di lavoro, mantiene adeguate registrazioni delle attività che garantiscano evidenza e tracciabilità di quanto adottato, utilizza gli strumenti delle best practices, delle segnalazioni dei lavoratori, delle verifiche interne per garantire la migliore applicazione di quanto previsto.
6. Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva: i requisiti sono integralmente applicati. Il rispetto di tali diritti è tenuto sotto controllo attraverso opportune registrazioni e raccolte di dati.
7. Discriminazione: i requisiti sono integralmente applicati; la nuova formulazione contenuta nella norma è riportata nei documenti aziendali.
8. Procedure disciplinari: i requisiti sono integralmente rispettati; le procedure disciplinari sono regolate dal R.D.148, sono rese note ai lavoratori all'atto dell'assunzione con consegna della suddetta norma, e sono adottate in senso non restrittivo. E' fatto salvo il diritto dei lavoratori di opporsi all'adozione con gli strumenti previsti dalle leggi vigenti.
9. Orario di lavoro: I requisiti sono integralmente applicati. Il presente requisito è applicato secondo quanto previsto dalle leggi vigenti, dal CCNL, dai contratti integrativi aziendali, ed il rispetto è tenuto sotto controllo con opportuni strumenti. In particolare i riposi e gli straordinari rientrano nel caso previsto dalla norma di scostamenti consentiti dalle norme di settore e dai contratti aziendali.
10. Retribuzione: i requisiti sono applicati riguardo alla conformità delle retribuzioni rispetto alla Norma SA8000 e i CCNL di settore. L'azienda ha già pubblicato un'informativa per i lavoratori con oggetto la leggibilità della busta paga, in modo da garantire la trasparenza delle voci che la compongono.
11. Sistemi di gestione: La politica è adeguata a quanto previsto dalla norma; il requisito della forma scritta, della revisione periodica e della diffusione è applicato.

Gli strumenti per il riesame sono applicati, ed il presente Bilancio rappresenta il Riesame dei requisiti della norma SA8000; i rappresentanti dei lavoratori intervengono nelle attività di riesame apportando osservazioni e modifiche e individuando azioni di miglioramento.

Il Documento Guida SA8000 sarà acquistato appena disponibile l'ultimo aggiornamento.

I requisiti riguardo ai fornitori sono applicati e l'azienda periodicamente riesamina le modalità di coinvolgimento per l'introduzione di iniziative di miglioramento.

L'azienda utilizza lo strumento delle Azioni Correttive per sanare gli eventuali scostamenti rispetto ai requisiti della norma e registra le attività e le iniziative adottate.

	Bilancio Sociale anno 2010	<i>Documento di Sistema di Gestione Integrato</i>	
		<i>Revisione 01</i>	
		Pagina - 24 - di 24	Archivia SGI

I contratti con i fornitori, le procedure, le azioni per il miglioramento, i riesami, le risposte alle segnalazioni, la politica aziendale sono oggetto di registrazione in forma scritta e sono diffuse alle parti di volta in volta interessate.

L'azienda garantisce l'accesso alle parti interessate e ai verificatori di III parte per il controllo della conformità ai requisiti della SA8000, e chiede ai suoi fornitori l'impegno scritto alla medesima disponibilità.