



BILANCIO SA 8000:2008

Data 31.12.2105
Rev. 01
Edizione 01

Pagina 1 di 34

BILANCIO SOCIALE

A.S. 2014/2015

A Norma SA8000:2008

Copia N.

Assegnata a:

Distribuzione: controllata

non controllata

Questo Manuale è di proprietà
dell'**ISTITUTO DI CULTURA E DI LINGUE MARCELLINE**
Ogni divulgazione e riproduzione o cessione di contenuti
a terzi deve essere autorizzata dalla stessa Società.

MQ	Approvato (1)	Emesso (2)
Data	31.12.2015	31.12.2015
Firma		

(1) DG – Direzione Generale (2) RSRS – Responsabile sistema di responsabilità sociale



BILANCIO SA 8000:2008

Data 31.12.2105
Rev. 01
Edizione 01

Pagina 2 di 34



BILANCIO SA 8000:2008

Data 31.12.2105
Rev. 01
Edizione 01

Pagina 3 di 34

0	INTRODUZIONE E POLITICA	5
0.1	IDENTIFICAZIONE DELLE PARTI INTERESSATE	6
1	DESCRIZIONE DELL'AZIENDA	8
1.1	STRUTTURA TECNICA - ORGANIZZATIVA PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI FORMAZIONE	8
1.2	SPAZI E IMPIANTI TECNICI IN DOTAZIONE.....	9
1.3	SEDE AZIENDALE E DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA LOGISTICA.....	10
1.3.1	Asilo nido E SEZIONE PRIMAVERA.....	10
1.3.2	Scuola dell'infanzia paritaria	10
1.3.3	Scuola primaria paritaria	11
1.3.4	Scuola secondaria di primo grado paritaria.....	12
1.3.5	Residenza universitaria	13
1.3.6	mensa	14
1.3.7	SALUTE SICUREZZA E QUALITA'	14
2	POLITICA DELLA RESPONSABILITA SOCIALE	16
2.1	DESCRIZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE	18
3	PRESENTAZIONE DEL BILANCIO IN RELAZIONE AD OGNI SINGOLO REQUISITO	20
3.1	LAVORO INFANTILE	20
	OBIETTIVI 2013/2014.....	20
	Consuntivo obiettivi 2013/2014.....	21
3.2	LAVORO OBBLIGATO	22
	OBIETTIVI 2013/2014.....	23
	Consuntivo obiettivi 2013/2014.....	23
3.3	SALUTE E SICUREZZA.....	24
3.3.1	Infortuni e malattie nei luoghi di lavoro	24
3.3.2	Malattie professionali	25
3.3.3	Attività di formazione e prevenzione	25
	OBIETTIVI 2013/2014.....	26
3.4	LIBERTA' DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA.....	27
3.4.1	Tipologia contratti aziendali.....	27
3.4.2	Lavoratori e sindacati	27
3.4.3	Contenziosi	28
3.5	DISCRIMINAZIONE.....	28
3.5.1	Presenza femminile in azienda e distribuzione lavoratori per categoria professionale	28
3.5.2	Lavoratori stranieri in azienda	29
3.5.3	Lavoratori disabili	29
3.6	PRATICHE DISCIPLINARI	30
3.6.1	Reclami	30
3.7	ORARIO DI LAVORO	31
3.8	RETRIBUZIONE	32
3.8.1	Premi di produzione.....	32
3.9	SISTEMA DI GESTIONE.....	33
3.9.1	Formazione ed addestramento – sensibilizzazione alla norma SA8000.....	33
3.9.2	Responsabile SA8000 dei lavoratori	33
3.9.3	Comunicazione	33



BILANCIO SA 8000:2008

Data 31.12.2105
Rev. 01
Edizione 01

Pagina 4 di 34

3.9.4	Riesame della direzione	33
3.9.5	Fornitori-subfornitori.....	34
3.9.6	Reclami o suggerimenti.....	34
3.9.7	Giudizio degli stakeholder sulla gestione sociale dell'organizzazione.....	34



0 INTRODUZIONE E POLITICA

Il presente documento "Bilancio SA 8000: 2008 dell'Istituto di cultura e lingue Marcelline (sede di Foggia) ha come scopo principale non solo di comunicare dati e informazioni quantitativi e qualitativi ai propri stakeholders, ma soprattutto di esprimere l'ispirazione di fondo che lo anima, nella consapevolezza che i suoi membri - nello svolgimento del loro compito - sono espressione della missione educativa della Chiesa Cattolica.

L'ISTITUTO DI CULTURA E LINGUE MARCELLINE crede nel valore aggiunto che le persone apportano alle attività da esso condotte e per questo motivo ha deciso volontariamente di certificarsi in conformità agli standard e requisiti della SA 8000: 2008 (SA = Social Accountability – Responsabilità Sociale di impresa).

Tale Standard (SA 8000) definisce, in accordo con le Convenzioni e raccomandazioni ILO ([Organizzazione Internazionale del Lavoro](#)), la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani, la Convenzione Internazionale sui Diritti dell'Infanzia, la Convenzione delle Nazioni Unite per eliminare tutte le forme di discriminazione contro le donne, 8 categorie di requisiti relativi all'impiego di lavoratori:

lavoro infantile, lavoro obbligato, salute e sicurezza, libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva, discriminazione, pratiche disciplinari, retribuzione.

In riferimento a queste categorie di requisiti l'Istituto Marcelline si è dotato di un sistema di gestione della Responsabilità Sociale con lo scopo di un miglioramento continuo delle proprie performance rispetto alle categorie di requisiti sopra elencate e di estendere l'applicazione di tali principi alla intera filiera produttiva in questo caso anche ai fornitori, appaltatori.

L'Istituto crede che la responsabilità sociale sia elemento d'arricchimento della competitività, nella convinzione che i sistemi produttivi debbano competere nei mercati elevando la qualità in tutte le sue accezioni, non ultima quella che attiene alle relazioni interne ed esterne all'azienda.

La Responsabilità Sociale è una modalità di conduzione dell'attività imprenditoriale che persegue o meno la ricerca di profitto attraverso modalità dialoganti e che, conseguentemente, si dota di strumenti di trasparenza e di apertura rispetto ai portatori di interesse, gli stakeholders.

L'Istituto si è impegnato così a creare relazioni importanti fra dipendenti e direzione in modo da creare un rapporto chiaro e limpido: mettendo la persona al centro non solo di un processo aziendale ma di sviluppo umano integrale.

La vera responsabilità nasce dalla concretezza delle pratiche, degli accordi, delle relazioni, che vedono impegnati all'unisono i dirigenti, i collaboratori, i datori di lavoro, il territorio, il governo centrale e i governi locali.

A questo proposito si sottolinea l'importanza del documento "Dichiarazione d'intenti" sottoscritto dall'azienda, dai dipendenti e dalle rappresentanze sindacali esterne, che consideriamo il caposaldo dell'intero sistema e che fornisce le indicazioni e le direttive a tutti gli attori della organizzazione.

Tale strumento è da considerarsi come un protocollo estremamente innovativo che pone allo stesso livello di consapevolezza, di responsabilità e di rispetto, tutte le parti coinvolte.

Gli obiettivi e gli intendimenti della politica per la responsabilità sono declinati all'interno di questo importante documento e possono essere sintetizzati in:

- garanzia dei diritti dei lavoratori;
- tensione dell'azienda e dei lavoratori all'onesta ed all'integrità;
- condivisione degli obiettivi aziendali;



- gestione congiunta delle risorse umane;
- utilizzo del sistema di gestione per il miglioramento continuativo dei rapporti tra l'azienda ed il proprio Personale;

Il Bilancio SA 8000 è stato redatto con i criteri e la metodologia che contribuiscono alla completezza della comunicazione esterna verso l'insieme degli interlocutori di riferimento (stakeholder), al fine di evidenziare la trasparenza dell'operato sociale e la coerenza dei comportamenti aziendali con la missione sociale prefissata. Tale comunicazione diviene tanto più necessaria quanto delicato è il periodo economico vissuto dalle aziende, che rende più difficile il presidio dei rapporti con i propri lavoratori.

0.1 IDENTIFICAZIONE DELLE PARTI INTERESSATE

Le parti interessate richiamate all'interno di questo Bilancio SA 8000 possono essere suddivise in due differenti gruppi:

1. stakeholder interni

- Dipendenti: personale docente e non docente, amministrativo, ausiliario e tecnico.
- Collaboratori e Professionisti esterni.
- Congregazione delle suore di Santa Marcellina.
- Dirigenti

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

- Preservare la credibilità e la reputazione dell'Istituto, allo scopo di dare evidenza oggettiva al rispetto dei diritti umani dei lavoratori, mediante un sistema di gestione della responsabilità sociale, con il fine di confermare la rispettabilità della Azienda;
- Generare maggiore fiducia da parte degli utenti e delle organizzazioni sociali, dimostrando il rispetto di principi etici e sociali;
- Migliorare i rapporti con le istituzioni facilitando le relazioni con gli Enti deputati al controllo di specifici adempimenti (previdenza, assistenza, controllo della sicurezza);
- Controllare la correttezza sociale dei propri fornitori;
- Migliorare il clima aziendale tramite maggiore tutela dei lavoratori e coinvolgimento degli stessi nel raggiungimento degli obiettivi di miglioramento delle condizioni di lavoro.

2. stakeholder esterni

- Fornitori
- Studenti, utenti e famiglie
- Gli enti locali del territorio: il Comune, la Provincia,
- Le associazioni di cittadini e cittadine, gli enti e i privati
- Le imprese anche individuali e gli enti fornitori di opere, beni e servizi
- Le associazioni di imprese
- L'Amministrazione scolastica sia a livello locale che nazionale, la Regione
- Le associazioni culturali e professionali della scuola



- Le associazioni e gli enti che operano sul piano della politica culturale e formativa
- Le altre Istituzioni scolastiche del territorio
- L'Ufficio scolastico regionale (USR Puglia)
- L'editoria scolastica
- I media locali
- L'Istituto scolastico stesso
- Enti di controllo/certificazione
- Associazioni di categoria
- Le organizzazioni sindacali
- Associazioni non governative

Ciascun gruppo ha una serie di aspettative, esigenze, bisogni ed interessi diversi nei confronti dell'Istituto. Si è provveduto ad informare buona parte dei propri stakeholder attraverso l'invio di una informativa nella quale è esplicitato il percorso di certificazione dell'Istituto.

Rispetto agli stakeholder interni la responsabilità sociale dell'impresa si manifesta e si afferma nel garantire il rispetto delle regole, nel coinvolgimento e nella fiducia reciproca, in un clima aziendale idoneo a favorire la maggior tutela possibile dei dipendenti e dei collaboratori, nella volontà di favorire la crescita di competenze di ciascuno.

Rispetto agli stakeholder esterni la responsabilità sociale si esplicita in maniera variegata e in relazione ai ruoli che ciascuno di essi assume e che può essere sintetizzata nella consapevolezza di interagire con un'impresa la cui attenzione alla Responsabilità Sociale è manifesta, certificata da organismi indipendenti e resa esplicita anche attraverso il Bilancio SA 8000.

Le aspettative degli stakeholders interni sono:

- La continuità dell'attività dell'Istituto a vantaggio di tutti gli stakeholders interni
- Il miglioramento delle condizioni di lavoro
- Opportunità occupazionale

Le aspettative del territorio, e degli stakeholders esterni in genere sono:

- L'offerta di servizi che rispondano ad esigenze specifiche del territorio
- Opportunità occupazionale
- Il rispetto delle normative vigenti e delle eventuali convenzioni sottoscritte

I Fornitori dell'ISTITUTO DI CULTURA E LINGUE MARCELLINE appartengono essenzialmente a due tipologie

a) fornitori di materie prime, sussidiarie e di consumo.

b) prestatori di consulenza (soggetti individuali o organizzazioni);

Ai fornitori l'ISTITUTO DI CULTURA E LINGUE MARCELLINE richiede un impegno a confrontarsi ai requisiti della norma SA8000 e ad implementare azioni di miglioramento nel corso del tempo.



1 DESCRIZIONE DELL'AZIENDA

L'Istituto Marcelline di Foggia è nato nel 1898 per volontà dell'allora Vescovo mons. Carlo Mola, che si era accorto della necessità di dare alle giovani di Foggia e della Provincia l'opportunità di studiare. A Foggia scarseggiavano le scuole, ma soprattutto era diffusissima la mentalità secondo la quale le donne non avevano bisogno dell'istruzione perché il loro compito sarebbe stato quello di diventare brave mogli e buone madri. Fin dalle origini la comunità delle Suore e dei collaboratori laici è impegnata nell'educazione secondo lo spirito di famiglia, che impronta i rapporti interpersonali a semplicità, libertà, verità e amore. Le Marcelline, attente ai segni dei tempi, hanno istituito scuole che rispondevano, via via, alle esigenze del territorio e della società che andava evolvendosi ed hanno reso alla città e alla Provincia un servizio socio - culturale cristianamente e pedagogicamente valido.

Ad oggi l'istituto impiega diverse unità lavorative tra personale docente, amministrativo tecnico ed ausiliario.

Il complesso immobiliare delle Marcelline a Foggia ospita l'Istituto Comprensivo scolastico Marcelline, con gli ordini Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado scuole paritarie dal 2001 oltre all'asilo nido autorizzato dal 2011, e la Residenza Universitaria Beato L. Biraghi nata nel 2006.

Attraverso l'attività scolastica e didattica l'opera educativa delle Marcelline mira alla formazione umana, culturale e sociale della persona del bambino in rapporto con la sua formazione familiare.

La proposta scolastica, incentrata sulla tradizione educativa cattolica, è rivolta a tutte le famiglie del territorio nella convinzione che è un diritto - dovere dei genitori educare i propri figli e scegliere l'ambiente educativo che collabori con loro in questo arduo compito.

L'Istituto di Foggia fin dal 2004 è gestito dall'Ente Casa Religiosa Istituto di cultura e di lingue Marcelline; operante su tutto il territorio nazionale.

1.1 STRUTTURA TECNICA - ORGANIZZATIVA PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI FORMAZIONE

L'Ente a livello nazionale ha come attività prioritaria l'istruzione che viene attuata nelle proprie scuole ed in particolare:

- Asili nido;
- Sezione primavera;
- Scuola dell'infanzia;
- Scuola primaria;
- Scuola secondaria di primo grado;
- Scuola secondaria di secondo grado: liceo classico, liceo scientifico, liceo linguistico, istituto tecnico turistico;
- Convitto interno;
- Pensionato.

L'Ente opera sul territorio nazionale e precisamente nelle seguenti Regioni:

- Lombardia (quattro plessi scolastici);
- Piemonte (un plesso scolastico);
- Liguria (un plesso scolastico);



- Puglia (due plessi scolastici);
- Provincia autonoma di Bolzano (un plesso scolastico con trilinguismo).

Attualmente l'Ente conta dieci Case Filiali di cui una Casa Principale in Milano, che è anche la Sede Legale, in Via Gaetano dei Pini n. 2.

Alla data odierna l'Ente Marcelline conta 434 dipendenti tra personale docente e non docente, laico e religioso.

Ogni casa filiale gestisce direttamente diversi corsi scolastici avvalendosi di personale docente e non docente, laico e religioso, occupandosi autonomamente della selezione, dell'assunzione e della formazione di tutto il personale direttamente organizzando tutti i corsi o attraverso la partecipazione a dei corsi esterni se ritenuto necessario.

L'elaborazione degli stipendi avviene direttamente con il supporto di specialisti ed esperti, in modo accentrato presso la sede Legale dell'Ente a Milano ove ha sede la Segreteria Generale dell'Ente e nello specifico il C.E.D.

L'Istituto Marcelline di Foggia sede filiale, dunque, fa riferimento alla sede centrale di Milano della Casa Religiosa Istituto di cultura e di lingue per l'educazione e istruzione nelle scuole delle Suore Marcelline, Ente ecclesiastico civilmente riconosciuto, per quanto concerne tutte le decisioni amministrative ed organizzative coerentemente con la missione e codice etico redatto e pubblicato dalla casa Madre.

1.2 SPAZI E IMPIANTI TECNICI IN DOTAZIONE

L'Istituto di Cultura e Lingue Marcelline svolge tutte le attività di istruzione, educative, ludiche e recettive in locali tenuti in ottime condizioni conformemente alle prescrizioni sanitarie previste e al D. Lgs. 81/08, nonostante il plesso non sia di recente costruzione.

IL Complesso dell'Istituto Marcelline di Foggia la cui nuda proprietà è della Pia Fondazione di culto e religione G. Panico è disposto su nr. 2 corpi di fabbrica paralleli divisi da una corte interna.

Il primo corpo di fabbrica prospiciente Corso Garibaldi è dichiarato di interesse storico-artistico ai sensi del c. 10 D.Lgs. 22/01/2004 nr. 42, dispone di nr. 3 piani e seminterrato nel quale sono presenti le aule per le attività didattico-educative, gli spazi aperti al pubblico, l'aula della musica con teatro, biblioteche, Cappella, portineria, amministrazione, direzione didattica e segreteria.

Il secondo corpo di fabbrica prospiciente via Nunziata Sulmona dispone di nr. 2 piani, piano rialzato e seminterrato nel quale sono presenti ambienti per le attività didattico-educative, scolastiche connesse (palestra, refettori, cucina) e recettive (camere della Residenza Universitaria).

L'Istituto è dotato dei seguenti impianti:

- IMPIANTO IDRICO/FOGNANTE
- IMPIANTO ELETTRICO
- IMPIANTO FOTOVOLTAICO
- IMPIANTO TERMICO E CENTRALE TERMICA
- IMPIANTO ANTINCENDIO
- IMPIANTO LUCI EMERGENZA
- IMPIANTO AUTOCLAVE 1 E 2
- IMPIANTO A GAS ALIMENTAZIONE CUCINA
- IMPIANTO A GAS ALIMENTAZIONE CENTRALE TERMICA



- IMPIANTO DI CLIMATIZZAZIONE VRF
- IMPIANTO CENTRALINO TELEFONICO
- IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA
- IMPIANTO DI MESSA A TERRA SCARICHE ELETTRICHE
- IMPIANTO ASCENSORE E MANTACARICHI
- IMPIANTO ASPIRAZIONE/CAPPA CUCINA

1.3 SEDE AZIENDALE E DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA LOGISTICA

L'Istituto Marcelline sede di Foggia è così organizzato.

1.3.1 ASILO NIDO E SEZIONE PRIMAVERA

La struttura ospita Nr. 3 sezioni per complessivi 36 posti, due adibite ad Asilo Nido che accolgono bambini di età fino a 36 mesi e una Sezione Primavera per i bambini di età compresa tra i 24 e i 36 mesi. I bambini trovano un luogo accogliente dove gli spazi sono predisposti a loro misura e pensati in modo da rispondere alle loro esigenze e ai loro bisogni. Il Nido accoglie i bambini dalle ore 7.50 alle ore 14.00

Struttura Della Giornata

I diversi momenti della giornata sono curati attentamente dalle educatrici al fine di assicurare i bambini e farli sentire a "casa". Al mattino l'educatrice di riferimento accoglie ciascun bambino e la mamma può comunicare direttamente con lei.

L'accoglienza è accompagnata da attività di gioco libero e simbolico che si concludono con un momento dedicato alla merenda.

Seguono poi altre attività di gioco che offrono, attraverso la strutturazione di spazi e l'uso di materiali diversi, la possibilità di conoscere esplorare, scoprire e stare con gli altri.

Il momento del pranzo e quello della pulizia personale infine sono molto importanti perché le educatrici pongono la massima attenzione alla relazione con i bambini stabilendo un legame che li incoraggia a diventare sempre più autonomi.

1.3.2 SCUOLA DELL'INFANZIA PARITARIA

Per l'Istituto di cultura e Lingue Marcelline ogni singolo bambino è seguito con attenzione per sviluppare la sua naturale curiosità e, attraverso il gioco e le attività, introdurlo all'uso dei primi strumenti della conoscenza in un clima di benessere e creatività.

Attraverso il gioco vengono sperimentate attività grafico-pittoriche, ritmico-musicali, di drammatizzazione, manipolative e motorie che portano i bambini a conquistare le capacità espressive e comunicative e ad apprendere simboli numerici e linguistici.

La quotidiana attività didattica è arricchita da laboratori di musica, inglese, informatica, lettura ed educazione motoria. In orario pomeridiano sono attivi corsi di ginnastica ritmica e calcetto. La Scuola accoglie i bambini dalle ore 7.45 alle ore 16.00



Struttura Della Giornata

7:45 / 9:30 accoglienza

9:30 / 10:30 attività didattiche

10:30 / 11:00 merenda

11:00 / 12:00 attività multi campo

12:00 / 12:30 grandi routine

12:30 / 13:30 mensa e gioco libero

Dalle 13:30 alle 17:00 è previsto un tempo prolungato dove i bambini sono coinvolti in attività ludico ricreative.

Il pranzo è un momento educativo fondamentale e viene preparato nella cucina interna della scuola con un menù strutturato in un ciclo di quattro settimane.

1.3.3 SCUOLA PRIMARIA PARITARIA

L'Istituto di cultura e Lingue Marcelline punta a garantire un ambiente accogliente e positivo che mira alla crescita umana, culturale e sociale del bambino in stretto rapporto con la famiglia. Compito della scuola è quello di sviluppare in modo graduale qualità e talenti particolari favorendo la crescita globale della persona e garantendo l'acquisizione sicura delle abilità di base.

ORGANIZZAZIONE DIDATTICA

In ogni classe opera una insegnante prevalente che si occupa dei vari ambiti disciplinari attraverso i quali la realtà si conosce nei suoi elementi di positività e di ricchezza.

L'insegnante di base è affiancata da specialisti di Lingua Inglese, Musica, Scienze Motorie e Religione.

ATTIVITA' CURRICOLARI

- Laboratorio di Animazione alla lettura
- Gare sportive interscolastiche
- Spettacoli teatrali, anche in inglese
- Visite a musei cittadini
- Esplorazione del territorio: Natura, Monumenti, luoghi e testimonianze della Storia
- Nuoto
- Laboratorio musicale
- Laboratorio di informatica

AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

In orario pomeridiano la Scuola offre agli alunni che lo desiderano:

- Studio pomeridiano assistito – dalle 15:00 alle 17:00
- Laboratorio teatrale
- Attività sportiva: minibasket



- Corso di musica
- Attività di recupero e potenziamento a carattere laboratoriale con le docenti della classe

SERVIZI

- Pre-scuola (dalle ore 7.45) e Post – scuola (fino alle ore 14.00)
- Mensa scolastica interna
- Tempo Estivo Educativo per tutto il mese di Giugno

1.3.4 SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO PARITARIA

L'Istituto di cultura e Lingue Marcelline sviluppa in modo coerente e sistematico il lavoro di apprendimento svolto nella scuola primaria. Il lavoro didattico stimola la domanda sulle cose e aiuta a cogliere l'ordine e i nessi tra i vari oggetti di conoscenza.

Tutto questo avviene tramite la presenza di adulti autorevoli che entrano in relazione con tutti e con ciascuno, proponendo una concezione unitaria del sapere.

L'apertura sempre maggiore alla realtà e la verifica del significato di tutto, costituiscono la modalità più cordiale e concreta per un proficuo sviluppo della personalità, anche come orientamento agli studi superiori.

ORGANIZZAZIONE DIDATTICA

L'orario settimanale è organizzato su 6 giorni alla settimana dalle ore 8.15 alle ore 13.30 con un intervallo di 15 minuti.

L'Istituto di cultura e Lingue Marcelline non si limita ad offrire agli alunni solo il piano di studi previsto dalle indicazioni ministeriali ma lo arricchisce con molteplici integrazioni.

In orario curricolare:

- Potenziamento dello studio della Lingua Inglese con lezioni tenute dall'insegnante madrelingua;
- Studio propedeutico del Latino nelle classi II e III;
- Laboratorio di Informatica con uso di sistemi multimediali.

In orario pomeridiano:

- Laboratorio di Scienze;
- Attività di recupero e potenziamento;
- Attività musicali;
- Attività teatrali;
- Attività sportive per la partecipazione a "Giochi Sportivi Studenteschi" e a manifestazioni sportive.

ATTIVITÀ SUPPLEMENTARI:

- Redazione del Giornalino di Istituto



- Iniziative di solidarietà
- Momenti di festa comunitaria : Natale, Pasqua, Carnevale, Fine Anno Scolastico
- Spettacoli teatrali, visite a mostre, a musei, ecc.
- Soggiorno–studio all'estero durante l'anno scolastico
- Partecipazione al Consiglio Comunale dei Ragazzi

SERVIZI

- Pre-scuola (dalle ore 7.45)
- Post – scuola (fino alle ore 14.00)
- Mensa scolastica interna

1.3.5 RESIDENZA UNIVERSITARIA

La Casa per Ferie "Residenza Mons. L. Biraghi" nasce sotto gli auspici della Beatificazione (Milano, 30 aprile 2006) del Fondatore delle Suore Marcelline dal quale la residenza prende il nome. Essa fa parte del grande complesso dell'Istituto di Cultura e Lingue Marcelline di Corso G. Garibaldi, a Foggia dal 1898, che ospita la Comunità delle Suore e la Scuola Paritaria dal Nido alla Secondaria di Primo Grado.

Dal cortile interno dell'Istituto si accede al I° piano, quello della Residenza. Vuole offrire ospitalità ed opportunità di vivere i valori umani e cristiani in un ambiente sereno e familiare; accoglie studentesse, insegnanti, impiegate ed altre persone adulte.

Dispone di camere singole e doppie, tutte con bagno, ampie e luminose, di un salottino con televisione per incontri tra ospiti, di una piccola cucina, di due ampi corridoi collegati per mezzo di citofono con il centralino telefonico dell'Istituto, di una sala da pranzo.

C'è la possibilità di partecipare alla Liturgia Eucaristica, alla preghiera comunitaria e personale nella Cappella dell'Istituto situata al pianoterreno.

La Residenza Mons. L. Biraghi è aperta tutto l'anno ed offre i seguenti servizi:

- ✓ Alloggio e prima colazione
- ✓ Pensione completa o mezza pensione
- ✓ Sala TV
- ✓ Telefono pubblico
- ✓ Uso biblioteca
- ✓ Pronto soccorso in locale infermeria
- ✓ Lavanderia e portierato
- ✓ Pulizia delle camere e luoghi comuni
- ✓ Collegamento ad Internet



1.3.6 MENSA

Il servizio di mensa/refezione è autorizzato dal SIAN servizio di igiene degli alimenti e nutrizione della ASL FG/3, è interno gestito direttamente con proprio personale e al servizio dell'Asilo nido, delle scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado e della Residenza Universitaria.

Il menù scolastico è ciclico articolato su quattro settimane è differenziato a seconda dell'età degli alunni e delle stagioni; è redatto dal Medico pediatra consulente dell'Istituto nel rispetto delle Linee guida nazionali per la ristorazione scolastica e le Linee guida della Regione Puglia secondo le indicazioni dei LARN (livelli di assunzione raccomandati di nutrienti) per fasce d'età e approvato dal Servizio di igiene e nutrizione della Asl FG.

È pubblicato nella bacheca scolastica il ricettario ove vengono evidenziati gli ingredienti adoperati per la preparazione delle derrate. I genitori al momento dell'iscrizione segnalano la presenza di eventuali allergie/intolleranze purché supportati da adeguata documentazione medica, in tal caso la Direzione si riserva di valutare la possibilità di poter accogliere la richiesta.

La cucina è attrezzata e gli operatori sono formati in ottemperanza alle norme sanitarie previste, a fornire preparazioni per celiaci.

In caso di momentanei stati di malessere o indisposizione i genitori possono comunicarlo alle insegnanti preposti a comunicare con il servizio mensa.

La cucina privilegia la preparazione di piatti con materie prime fresche eccetto per il pesce ricorrendo a primari fornitori; non vi è la presenza di piatti e cibi fritti.

Il piano di autocontrollo elaborato con il metodo HACCP, secondo i principi dettati dal REG. CE 852/2004 concernente l'igiene dei prodotti alimentari presiede alla sicurezza del servizio di refezione. Consulenti esterni collaborano al mantenimento e miglioramento continuo del piano di autocontrollo.

1.3.7 SALUTE SICUREZZA E QUALITA'

L'ISTITUTO nello svolgimento delle sue attività mostra una continua tensione al recepimento delle norme in materia di gestione della sicurezza, in linea con il vigente **Testo Unico D.Lgs. Nr. 81/2008**.

All'uopo ed in conformità alla normativa sono stati designanti un Responsabile del servizio di prevenzione e protezione ed il Responsabile dei lavoratori per la sicurezza. Nel tempo è stata formata un'Equipe interna della Sicurezza in funzione dei rischi e del ciclo delle attività erogate dall'Istituto Marcelline.

Con proprie risorse ma nella consapevolezza di ricadute positive l'Istituto prevede e realizza programmi di formazione a favore dei lavoratori assunti e dei lavoratori di ditte esterne sui potenziali pericoli. La formazione viene erogata da esperti o enti accreditati nella specifica disciplina.

Le sessioni formative si rifanno alla trattazione di specifiche problematiche inerenti l'individuazione dei rischi legati:

- ✓ alla natura del lavoro espletato (**Documento di valutazione dei rischi**);
- ✓ alle modalità da seguire per la riduzione/eliminazione dei fattori di rischio legati all'attività svolta;
- ✓ al **corretto utilizzo dei D.P.I** impiegati durante le fasi lavorative e i rischi da cui ogni dispositivo protegge;
- ✓ formazione specifica sull'utilizzo corretto delle attrezzature presenti nell'istituto con individuazione e miglioramento di elementi critici riscontrati;



BILANCIO SA 8000:2008

Data 31.12.2015
Rev. 01
Edizione 01

Pagina 15 di 34

- ✓ corretta movimentazione dei carichi a cui ogni lavoratore è sottoposto;
- ✓ alla conoscenza adeguata e al corretto utilizzo dei prodotti impiegati nelle attività di sanificazione ambientale;

Da Agosto 2012 l'ISTITUTO è in possesso del **Certificato di Qualità**, rilasciato dall'istituto di certificazione della qualità **CSQA Certificazioni S.R.L.** con certificato n° **32579** e, annualmente viene effettuato un riesame del sistema qualità, attraverso tutti gli strumenti previsti dalla normativa di riferimento, per verificarne l'efficacia e l'efficienza.

È obiettivo dell'Istituto fornire un servizio formativo che soddisfi le esigenze dei discenti e delle famiglie nel rispetto dei principi e dei criteri esposti dalla norma **UNI EN ISO 9001:2008** e in conformità alle prescrizioni legislative in materia di sicurezza negli ambienti di lavoro e sicurezza alimentare.

L'oggetto della certificazione della qualità aziendale è:

Progettazione ed erogazione di servizi di nido per l'infanzia, scuola dell'infanzia, scuola primaria e scuola secondaria di primo grado, refezione scolastica con preparazione e somministrazione pasti. Esercizio di attività ricettiva extra-alberghiera "casa per ferie" e refezione.

In relazione a quanto sopra, l'Istituto persegue costantemente i seguenti obiettivi:

1. Formare équipe di lavoro efficaci, competenti nel proprio ambito disciplinare o professionale, ma anche consapevoli delle linee educative pedagogiche dell'Istituto, secondo le caratteristiche di una dirigenza condivisa. Un gruppo capace di creare, là dove opera, un clima di stima e solidarietà profonda, anche tra colleghi, perché ci sia accordo sulle questioni fondamentali relative alla missione della scuola e alla sua attuazione
2. Condurre scuole, comunità, attività formative di qualità, con una organizzazione efficiente ed un progetto culturale di ispirazione cristiana, capaci di attendere alle esigenze autentiche del territorio ed elaborare un Piano dell'Offerta Formativa atto a rispondervi
3. Essere una presenza educativa efficace per i giovani e le loro famiglie, capace di accompagnare attraverso attività culturali, formative e orientative i ragazzi e i giovani a formulare e costruire il proprio progetto di vita, anche attraverso un discernimento attento delle potenzialità di ciascuno, in continuo dialogo con la famiglia.

L'Istituto, inoltre, diffonde e divulga la Politica per la Qualità, tra il proprio staff operativo, attraverso la sensibilizzazione e la formazione periodica sui temi precedentemente riportati.



2 POLITICA DELLA RESPONSABILITÀ SOCIALE

L'ISTITUTO DI CULTURA E LINGUE MARCELLINE nasce dalla volontà e desiderio delle Suore e dei collaboratori laici di impegnarsi nell'educazione degli adolescenti e dei giovani secondo lo *"spirito di famiglia"*, che impronta i rapporti interpersonali a semplicità, libertà, verità e amore.

Sono questi i principi riconosciuti come capisaldi per instaurare una qualsiasi relazione umana non solo nella sfera privata dell'individuo, in qualsiasi dinamica quotidiana, quale può essere quella lavorativa.

A tal proposito l'ISTITUTO DI CULTURA E LINGUE MARCELLINE ha adottato, a partire dal settembre 2011, un Codice etico conforme al D. Lgs. N. 231/2001 che stabilisce il regime di responsabilità amministrativa dell'ente da applicare in tutte le sedi filiali dell'istituto presenti sul territorio italiano.

Coerentemente con la politica etica dell'Ente, l'ISTITUTO di Foggia, ritenendo di fondamentale importanza il benessere e la soddisfazione dei propri collaboratori e della collettività in generale e dunque riconoscendo l'importanza di una corretta e trasparente gestione del proprio "patrimonio umano", ha deciso di adottare ed implementare un Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale (SGRS) certificabile da organismi esterni ed imparziali e conforme alla norma internazionale SA 8000:2008 che dia testimonianza della sensibilità della Direzione, dei fornitori, del personale dipendente e di tutti i collaboratori esterni all'istituto, al rispetto dei principi di Responsabilità Sociale sanciti dalla norma SA8000.

Nello specifico la Direzione, consapevole della valenza ed incidenza del ruolo educativo svolto sulla formazione della sfera umana dell'individuo dai primi anni della sua vita, ritiene indispensabile adottare un comportamento eticamente indiscusso anche e soprattutto nei confronti di tutti i collaboratori dell'istituto grazie ai quali l'ente riesce a perseguire i propri obiettivi educativi/formativi dell'individuo allo scopo di contribuire *"alla creazione di una società composta di uomini e donne responsabili e dai principi umani saldi"*.

L'ISTITUTO DI CULTURA E LINGUE MARCELLINE si impegna pertanto al rispetto dello Standard SA 8000 anzidetti e ricusa tutte le condizioni di lavoro caratterizzate dalla disumanità, dallo sfruttamento e dalla discriminazione.

Con la presente Politica, la Direzione comunica all'interno e all'esterno dell'azienda che intende operare con metodi efficienti e trasparenti per garantire il continuo miglioramento di un Sistema di Gestione aziendale socialmente ed economicamente sostenibile.

L'azione dell'ISTITUTO DI CULTURA E LINGUE MARCELLINE è:

1. Considerare il proprio personale come una risorsa strategica, garantendo il rispetto dei loro diritti e promuovendone lo sviluppo professionale e personale;
2. Considerare i propri fornitori come partner, non solo per la realizzazione delle attività ma anche in merito alla Responsabilità Sociale;
3. Considerare i propri Clienti come elemento fondamentale del successo aziendale, lavorando per la loro soddisfazione anche riguardo ai requisiti di Responsabilità Sociale.

Il Sistema per la gestione della Responsabilità Sociale rappresenta lo strumento attraverso cui l'ISTITUTO DI CULTURA E LINGUE MARCELLINE profonde massimo impegno:

- ✓ al rispetto della normativa vigente nazionale, delle convenzioni e delle raccomandazioni dell'ILO e dell'ONU;



BILANCIO SA 8000:2008

Data 31.12.2015
Rev. 01
Edizione 01

Pagina 17 di 34

- ✓ al rigetto di pratiche che violino i diritti umani in generale e quelli del lavoratore in particolare (procedure disciplinari che comprendano punizioni corporali e/o coercizioni mentali o fisiche, lavoro minorile, traffico umano, discriminazioni sul posto di lavoro);
- ✓ alla promozione e al miglioramento delle condizioni di sicurezza e di benessere fisico e psichico dei propri collaboratori con azioni sia preventive che correttive;
- ✓ alla selezione, controllo e coinvolgimento di tutti i fornitori di beni, attività e servizi e il loro impegno nei confronti della responsabilità sociale conformandosi a tutti i requisiti della norma di riferimento;
- ✓ alla collaborazione con organizzazioni locali e non, che svolgono attività socialmente utili senza fini di lucro;
- ✓ nella diffusione dei concetti generali relativi alla responsabilità sociale di impresa verso tutti i soggetti interessati e delle performance del proprio sistema di responsabilità sociale.
- ✓ avviare iniziative a carattere sociale per il miglioramento delle condizioni di vita dei propri lavoratori e per la comunicazione all'esterno dell'istituto dei principi della norma SA8000.
- ✓ l'impegno al rispetto dei requisiti fissati dallo Standard normativo SA 8000:2008 e al costante monitoraggio e miglioramento del proprio Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale, in linea con le indicazioni delle Parti Interessate, con le evoluzioni normative e regolamentari e, più in generale, al passo con le trasformazioni del contesto Sociale, Culturale ed economico nel quale opera l'ISTITUTO DI CULTURA E LINGUE MARCELLINE definendo obiettivi specifici di miglioramento e verificandone il raggiungimento;
- ✓ la capacità di migliorare costantemente i propri servizi e di ricercare contemporaneamente una sempre maggiore efficienza nel pieno rispetto dei principi dell'etica del lavoro;
- ✓ l'impegno ad assicurare la disponibilità delle risorse adeguate;
- ✓ assicurare il riesame periodico della Politica della Responsabilità Sociale in relazione alle evoluzioni dei dipendenti, modifiche gestionali interne e modifiche legislative e normative;
- ✓ assicurare la disponibilità al pubblico del Bilancio SA 8000;

L'azienda si rende disponibile al dialogo con le parti interessate in merito alle tematiche sulla Responsabilità sociale valutando anche la partecipazione ad eventuali iniziative proposte a livello locale.

In caso di verifiche ispettive annunciate o non annunciate finalizzate alla certificazione della propria conformità ai requisiti dello standard SA8000 l'azienda assicura l'accesso nei propri locali e il supporto necessario ai valutatori per lo svolgimento dell'audit.

La collaborazione di tutte le parti interessate all'azienda, interne ed esterne, costituisce il presupposto per la periodica attività di monitoraggio e il continuo miglioramento del Sistema di gestione della Responsabilità Sociale.

La presente politica Responsabilità Sociale viene periodicamente aggiornata, resa nota e condivisa in forma comprensibile con tutte le parti interessate tramite incontri periodici di informazione e formazione, per tutti i dipendenti e, tramite la diffusione sul sito internet dell'azienda, per la comunicazione all'esterno affinché tutto ciò possa contribuire a migliorare le condizioni generali di gestione e valorizzazione del patrimonio umano.



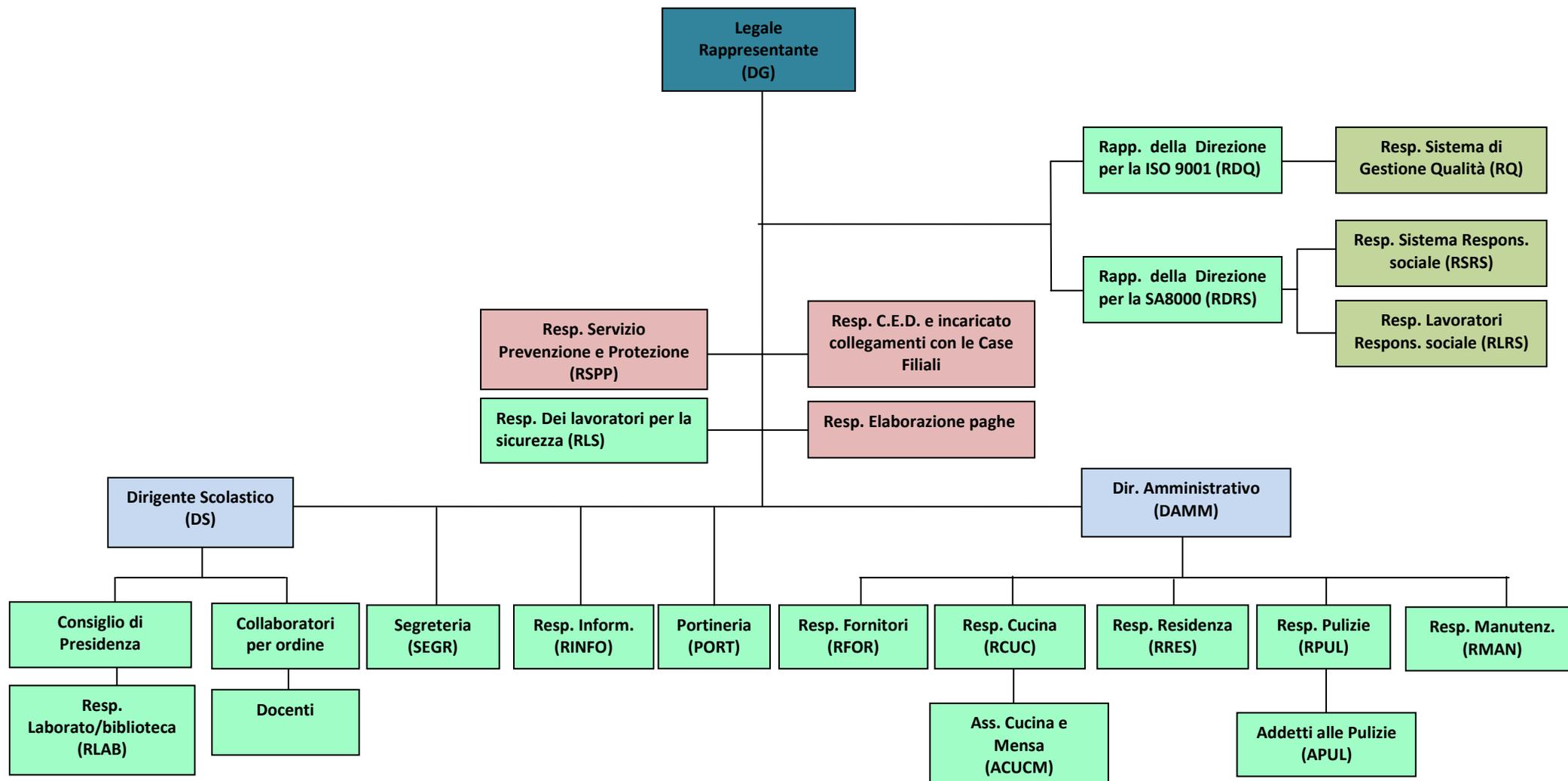
BILANCIO SA 8000:2008

Data 31.12.2015
Rev. 01
Edizione 01

Pagina 18 di 34

2.1 DESCRIZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE

La ISTITUTO DI CULTURA E LINGUE MARCELLINE risulta essere così organizzata:



	BILANCIO SA 8000:2008	Data 31.12.2015 Rev. 01 Edizione 01
		Pagina 19 di 34

Il presente Bilancio SA 8000 é lo strumento di cui l'Istituto ha deciso di dotarsi con lo scopo di fornire agli Stakeholders e a chiunque sia interessato, un mezzo sintetico di evidenziazione del rispetto dei singoli requisiti della Norma SA 8000 adottata in azienda. La redazione del Bilancio SA 8000 ha cadenza annuale così da evidenziare l'andamento temporale del trend dei parametri interni presi in considerazione, l'oggetto della disamina del presente Bilancio è l'anno 2014.

Il presente Bilancio SA 8000 è sottoscritto dal Rappresentante aziendale SA8000, dai Rappresentanti per la Responsabilità Sociale dei Lavoratori ed è reso disponibile agli Stakeholders ed al pubblico attraverso la sua pubblicazione sul sito internet aziendale (www.marcellinefoggia.it) e sull'Osservatorio S.A.W., Osservatorio sulla Responsabilità Sociale delle organizzazioni (www.sawnet.info).

	BILANCIO SA 8000:2008	Data 31.12.2015 Rev. 01 Edizione 01
		Pagina 20 di 34

3 PRESENTAZIONE DEL BILANCIO IN RELAZIONE AD OGNI SINGOLO REQUISITO

3.1 LAVORO INFANTILE

L'Istituto di Cultura e Lingue Marcelline esclude l'utilizzo di lavoro infantile e di quello minorile.

Nell'organizzazione aziendale non è ammessa l'assunzione di personale di età inferiore a 18 anni.

All'interno del processo di controllo della catena dei fornitori particolare attenzione viene riservata all'individuazione di lavoro infantile nelle ditte esterne che operano nelle sedi aziendali, tramite anche le segnalazioni del personale.

Nella tabella la composizione dell'organico per fasce di età per anno scolastico e per mansione.

Composizione età media	2012			2013/2014			2014/2015		
	Impiegati	Educativo	Operai	Impiegati	Educativo	Operai	Impiegati	Educativo	Operai
Fino a 14	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15-18	0	0	0	0	0	0	0	0	0
19-32	0	6	1	0	4	1	1	7	1
33-40	1	13	0	0	11	0	0	8	0
41-50	2	9	6	1	12	5	2	16	3
51-60	2	2	3	2	3	4	2	5	8
oltre	0	0	1	0	0	1	0	1	1
totale	48			44			55		

Tuttavia l'Istituto di cultura e di lingue Marcelline è sensibile alla problematica lavorativa dei giovani e privilegia l'attuazione di Tirocini curriculari promossi dalle università o dalle scuole – svolti all'interno di un percorso formale di istruzione o formazione – e i Tirocini extracurriculari ossia Tirocini formativi e di orientamento, e di inserimento svolti da giovani che abbiano **conseguito un titolo di studio** (neodiplomati o neolaureati) ma non impiegati, finalizzati ad agevolare le scelte professionali e l'occupabilità dei giovani nella transizione scuola lavoro.

OBIETTIVI 2015/2016

OBIETTIVO	STRATEGIE DI PERSEGUIMENTO	INDICATORI	TEMPI	VALORE ATTESO	RESPONS.	RISORSE
Sensibilizzare la comunità locale e gli utenti	Supporto e raccolta fondi per iniziative a favore dei bambini in situazioni difficili	Nr. iniziative Raccolta fondi	annuale	2	RSRS	6 gg lavorative
Collaborare con la rete universitaria, con enti di formazione professionale, con le Ats e centri per l'impiego per l'attuazione del programma Garanzia giovani	Attivazione di Stage o tirocini curriculari/extracurriculari in azienda	n. di tirocini/stage su n. totale di dipendenti	A partire da settembre 2015	7	RSRS	1 impiegato 15 gg lavorativi

	BILANCIO SA 8000:2008	Data 31.12.2015 Rev. 01 Edizione 01
		Pagina 21 di 34

CONSUNTIVO OBIETTIVI 2014/2015

PUNTO DELLA NORMA	OBIETTIVO	STRATEGIE DI PERSEGUIMENTO	INDICATORI	VALORE ATTESO	VALORE RISCONTRATO	STATO
Lavoro infantile	Mantenimento della situazione in essere, ovvero non utilizzare lavoro infantile e giovani lavoratori	Formare e comunicare al personale la politica aziendale e i principi SA8000	Formazione prevista da programma di addestramento	1	1	RAGGIUNTO
	Collaborare con la rete universitaria, con enti di formazione professionale	Stage o tirocini curriculari/extracurriculari formativi	n. tirocini/stage su n. totale di dipendenti	6	3	PARZIALMENTE RAGGIUNTO

Nel corso dell'anno scolastico 2014/2015 sono stati attivati complessivamente nr. 3 Tirocini curriculari promossi dall'Università degli studi di Foggia nell'ambito, quindi di un percorso formativo. La funzione aziendale in cui sono stati svolti i Tirocini è quella didattico-educativa al fine di coniugare i saperi disciplinari con le competenze richieste dal mondo della scuola.

	BILANCIO SA 8000:2008	Data 31.12.2015 Rev. 01 Edizione 01
		Pagina 22 di 34

3.2 LAVORO OBBLIGATO

L'ISTITUTO DI CULTURA E LINGUE MARCELLINE non ricorre al lavoro obbligato e non ne sostiene l'utilizzo. Il lavoro svolto da tutto il personale impiegato è assolutamente volontario, nessuno è vittima di minacce o altre intimidazioni che lo costringano in qualunque modo a prestare la propria attività per l'azienda. I collaboratori non sono costretti a lasciare in deposito all'azienda né importi in denaro né documenti personali in originale.

L'ISTITUTO DI CULTURA E LINGUE MARCELLINE organizza sessioni formative con tutti i suoi dipendenti riguardanti i diritti e obblighi dei dipendenti le modalità di gestione del rapporto di lavoro, e si astiene dal trattenere parte del salario, indennità, proprietà o documenti al fine di forzare il personale a continuare a lavorare per l'azienda.

Depositi - anticipi stipendio

L'ISTITUTO DI CULTURA E LINGUE MARCELLINE 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'ISTITUTO DI CULTURA E LINGUE MARCELLINE su richiesta del lavoratore può concedere eventuali anticipi in conto stipendio oppure del trattamento di fine rapporto ai sensi della normativa vigente. Nel 2004 l'Istituto di cultura e di lingue Marcelline è subentrato alla Pia fondazione di culto e religione nella gestione del plesso di Foggia, tutti i debiti al 31.08.2004 anche con il personale sono stati liquidati dal cedente Gestore, pertanto i lavoratori hanno un'anzianità del Tfr che decorre dal 01.09.2004 con il cessionario. Tutti i diritti acquisiti di ogni lavoratore sono stati presi in solido dal cessionario.

Nell'anno scolastico **2014/2015** sono stati concessi ai dipendenti anticipi su stipendi per € 4.750,34.

Modalità di assunzione

Il personale dell'ISTITUTO DI CULTURA E LINGUE MARCELLINE, al momento dell'assunzione, riceve e sottoscrive per accettazione la documentazione relativa al rapporto di lavoro ed al trattamento economico-normativo applicato, il regolamento aziendale e il codice etico SA8000.

I neo-assunti sono inseriti nel piano annuale di formazione-aggiornamento che comprende l'informativa sulla certificazione etica SA 8000, nonché in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Contenziosi in azienda

Attualmente non sono presenti contenziosi pendenti.

Lavoro straordinario

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

Indagine sul "clima interno"

Al fine di conoscere e far emergere da parte del personale interno sensazioni e considerazioni degli stessi in merito al rapporto tra la Direzione e i singoli dipendenti, in occasione degli Audit esterni 1 volta l'anno vengono eseguite interviste di indagine sul clima interno dagli Auditor esperti.

	BILANCIO SA 8000:2008	Data 31.12.2015 Rev. 01 Edizione 01
		Pagina 23 di 34

OBIETTIVI 2015/2016

OBIETTIVO	STRATEGIE DI PERSEGUIMENTO	INDICATORI	TEMPI	VALORE ATTESO	RESPONS.	RISORSE
Miglioramento del clima aziendale e dei rapporti personali e professionali all'interno di tutta l'organizzazione in termini di soddisfazione e motivazione dei dipendenti	Predisposizione ed adozione del piano di miglioramento del clima aziendale concordato con i lavoratori, e sulla base dei risultati dell'indagine svolta	Risultanze questionario Stress-lavoro correlato	annualmente	Basso	RSRS	Gruppo di lavoro Stress-lavoro correlato

CONSUNTIVO OBIETTIVI 2014/2015

PUNTO DELLA NORMA	OBIETTIVO	STRATEGIE DI PERSEGUIMENTO	INDICATORI	VALORE ATTESO	VALORE RISCONTRATO	STATO	
2	Lavoro forzato	Assicurare il mantenimento di un buon clima tra i lavoratori e ottimizzare il livello della comunicazione tra direzione e dipendenti	Prevedere un numero sempre più elevato di incontri riunioni	n incontri	1	1	RAGGIUNTO

Sono stati organizzati dal DS e da DAMM periodicamente degli incontri con docenti e operai durante i quali sono analizzati molteplici argomenti fra i quali emerge quello relativo al clima interno aziendale. Se tale aspetto evidenzia alcune criticità le stesse vengono analizzate per individuare una serie di iniziative volte a migliorare gli aspetti critici.

In un'ottica di miglioramento e di monitoraggio del clima aziendale si è somministrato il questionario Ispesl-Hse in forma anonima a tutti i dipendenti per categoria, i risultati saranno raccolti e analizzati da un gruppo di lavoro e oggetto di valutazione in rapporto ai Rischi da stress-lavoro correlato; le risultanze saranno utili a definire un programma di misure preventive e un piano di monitoraggio. Il lavoro si svolgerà attraverso diverse fasi che si concluderanno entro l'a.s. 2015/2016 con la diffusione dei risultati, che andranno allegati al Documento di valutazione rischi.

	BILANCIO SA 8000:2008	Data 31.12.2015 Rev. 01 Edizione 01 <hr/> Pagina 24 di 34
---	------------------------------	--

3.3 SALUTE E SICUREZZA

L'ISTITUTO DI CULTURA E LINGUE MARCELLINE garantisce un luogo di lavoro sicuro e salubre e adotta misure adeguate per prevenire incidenti e danni alla salute che possono verificarsi durante lo svolgimento del lavoro o in conseguenza di esso, minimizzando, per quanto sia ragionevolmente praticabile, le cause di pericolo ascrivibili all'ambiente di lavoro.

Si pone attenzione alla prevenzione dei rischi ed alla formazione del personale in materia di sicurezza e salute, anche per i nuovi dipendenti o per quelli assegnati ad altri compiti. L'Azienda garantisce al personale l'uso di bagni puliti e d'acqua potabile, nel rispetto delle più comuni norme d'igiene.

A tal fine l'ISTITUTO DI CULTURA E LINGUE MARCELLINE ha provveduto ad adempiere a tutti gli obblighi prescritti dalla legislazione vigente, adeguandosi al Testo unico sulla sicurezza (D.Lgs. 81/08).

L'azienda ha nominato un rappresentante della direzione per la sicurezza (RSPP) che è responsabile della salute e della sicurezza di tutto il personale e dell'implementazione di quanto previsto in materia di salute e sicurezza dalla SA 8000:2008, come risulta dal documento di valutazione dei rischi.

L'ISTITUTO DI CULTURA E LINGUE MARCELLINE garantisce ai propri dipendenti un ambiente di lavoro salubre e sicuro e adotta tutte le misure necessarie per prevenire incidenti e danni alla salute. A questo scopo:

- ha nominato un Responsabile per la prevenzione e la sicurezza;
- ha eletto un Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ;
- ha redatto un Documento di valutazione dei rischi in conformità alla normativa vigente e piano di emergenze;
- ha istituito un team con collaboratori docenti e ATA per la gestione delle emergenze;
- ha dotato i propri locali di estintori e segnaletica di emergenza;
- ha dotato i propri locali di cassette di primo soccorso.
- ha dotato il personale addetto degli adeguati DPI

L'ISTITUTO DI CULTURA E LINGUE MARCELLINE effettua, inoltre, attività di regolare formazione in materia di sicurezza e di salute e si preoccupa che tale formazione venga ripetuta in presenza di nuove assunzioni e cambi mansione.

3.3.1 INFORTUNI E MALATTIE NEI LUOGHI DI LAVORO

Ogni organizzazione dovrebbe dotarsi e implementare un efficace ed efficiente sistema di gestione per la sicurezza e salute sul luogo di lavoro al fine di perseguire e soddisfare quantomeno tutti i requisiti di legge previsti in materia (DGLS nr. 81/2008 e ss.mm. e decreti, leggi, regolamenti, circolari, ecc. ad esso correlabili).

Rispetto agli infortuni che accadono a scuola, vi è l'obbligo:

_ ai fini assicurativi e statistici, comunicare all'INAIL provinciale gli infortuni con assenza di almeno 3 giorni, escluso quello dell'evento.

Ai sensi del DPR 27 aprile 1955, n. 547 gli alunni sono equiparati ai lavoratori. Nell'anno scolastico 2014/2015 si sono verificati nr. 5 infortuni: uno ha riguardato un lavoratore con qualifica di operaia addetta ai servizi di igiene e pulizie, i restanti, gli alunni durante le attività di educazione motoria.

	BILANCIO SA 8000:2008	Data 31.12.2015 Rev. 01 Edizione 01
		Pagina 25 di 34

3.3.2 MALATTIE PROFESSIONALI

Nella scuola l'esposizione limitata, in termini di entità e di durata, rende poco probabile l'insorgenza di malattie professionali. Un problema emergente è rappresentato dalle sindromi da stress, correlate all'attività di insegnamento.

3.3.3 ATTIVITÀ DI FORMAZIONE E PREVENZIONE ART. 36-37 DLGS 81/2008

I buoni indici di salute e sicurezza sono strettamente legati alle attività di prevenzione e di sensibilizzazione, all'organizzazione di corsi di formazione e all'acquisto e distribuzione di dispositivi di protezione individuali.

L'Azienda nel corso dell'anno 2014/2015 ha pianificato gli interventi formativi e di addestramento in materia di sicurezza e salute al fine di ampliare il team degli addetti alle emergenze.

Nel corso dell'anno scolastico 2014/2015 sono state erogate complessivamente 8 ore di informazione e formazione a tutti i lavoratori. Ai lavoratori nuovi assunti viene consegnato all'atto dell'assunzione un fascicolo Sicurezza contenente le Procedure di evacuazione e le planimetrie con le vie di Esodo, e il Regolamento interno.

In particolare è stata effettuata formazione continua obbligatoria relativa a:

- Formazione/Informazione Rischi per salute e sicurezza sul lavoro ai sensi art. 36 D.Lgs 81/2008: ospiti residenza universitaria in data 29/10/2014 nr. 2 ore; lavoratori in data 31/03/2015 nr. 4 ore.
- Riunione periodica ai sensi art. 35 D.Lgs 81/2008 in data 25/11/2014
- Formazione dei Nuovi assunti ai sensi art. 37 D.Lgs 81/2008 in data 11/12/2014 nr. 2 ore.
- Prove di esodo per gli allievi delle attività scolastiche in data 11/12/2014; per le ospiti della Residenza universitaria in data 29/10/2014.

Inoltre si è realizzato un piano di investimento strutturale e tecnologico finalizzato prevalentemente al miglioramento continuo in termini di Sicurezza.

Riqualificazione del locale cucina con la realizzazione di uno spazio cucina celiachia, uno spazio stoccaggio e preparazione frutta e verdura, uno spazio preparazione piatti freddi, e il rinnovo di apparecchiature e attrezzature obsolete con altre di nuova generazione.

È stata realizzata una nuova uscita di emergenza a servizio della palestra scolastica;
 ampliamento del laboratorio didattico-scientifico al piano secondo a servizio della scuola primaria e secondaria di primo grado;
 ampliamento dotazione informatica per la didattica con nr. 3 lavagne interattive installate nelle classi della scuola primaria e secondaria;
 rifacimento della scalinata di accesso dal cortile interno alla scuola dell'infanzia;
 ampliamento del locale mensa a servizio delle studentesse universitarie e sostituzione piano cottura con nr. 2 nuovi piani ad induzione elettrica.

L'importo complessivo del piano realizzato ammonta a € 50.000,00 e ha coinvolto circa 5 aziende e maestranze locali.

	BILANCIO SA 8000:2008	Data 31.12.2015 Rev. 01 Edizione 01
		Pagina 26 di 34

ANNO	N. PARTECIPANTI	TEMI OGGETTO DELLE ATTIVITA' DI FORMAZIONE	N. ORE TOTALE
2011	52	Informazione/formazione sulla sicurezza - DPI -	72
2012	48	Addestramento/corsi di aggiornamento sulla sicurezza sui luoghi di lavoro e sicurezza alimentare	110
2012/2013		Rischi per salute e sicurezza sul lavoro; Procedure di primo soccorso; Procedure di evacuazione dei luoghi di lavoro; Organigramma della sicurezza; Formazione dei Nuovi assunti; Prove di esodo	94
2014/2015	55	Rischi per salute e sicurezza sul lavoro; Procedure di primo soccorso; Procedure di evacuazione dei luoghi di lavoro; Organigramma della sicurezza.	6
	200	Prove di esodo	2
	17	Formazione dei Nuovi assunti	2

CONSUNTIVO OBIETTIVI 2014/2015

OBIETTIVO	STRATEGIE DI PERSEGUIMENTO	INDICATORI	TEMPI	VALORE ATTESO	VALORE RICONTRATO	FUNZIONI COINVOLTE	RESPO NSAB.	RISORSE
03 Salute e sicurezza	Assicurare la massima osservanza della normativa vigente	programma	nomina medico competente	Fine 2014		Marzo 2015	Direzione RSRRS, RSPP	20 gg uomo € 2.000
			adeguamento strutturale della cucina e della dispensa	Fine 2015		OK		
			completamento adeguamento impianto elettrico/allarme	Dic. 2013		OK		
			nomina preposti	Ago. 2014		RINVIATO AS 15/16		
			formazione per la sicurezza per categorie (ATA - DOCENTI)	Gen. 2014		RINVIATO AS 15/16		

	BILANCIO SA 8000:2008	Data 31.12.2015 Rev. 01 Edizione 01
		Pagina 27 di 34

3.4 LIBERTA' DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

L'ISTITUTO DI CULTURA E LINGUE MARCELLINE rispetta il diritto di tutto il personale di formare e di aderire ai sindacati di loro scelta e il diritto alla contrattazione collettiva.

L'elezione da parte dei dipendenti del rappresentante dei lavoratori per la norma SA8000 garantisce al personale di avere un referente per discutere delle proprie problematiche che possa far da intermediario con la Direzione.

L'ISTITUTO DI CULTURA E LINGUE MARCELLINE garantisce che non venga assunto nessun tipo di comportamento discriminante nei confronti del rappresentante eletto.

Attualmente non sono presenti rappresentanze sindacali, ma vi è solo la presenza di un iscritto al seguente sindacato: SINASCA.

N°	OGGETTIVO	STRATEGIE DI PERSEGUIMENTO	INDICATORI	TEMPI	VALORE ATTESO	VALORE RICONTRATTO	FUNZIONI COINVOLTE	RESPONS	RISORSE
04 Libertà di associazione	Mantenimento della situazione in essere, ovvero garantire la libertà di associazione	Formare e comunicare al personale la politica aziendale e i principi SA8000	Formazione prevista da programma di addestramento	ANNUALE	1	1	Direzione RSRS	RSRS	2 gg uomo

3.4.1 TIPOLOGIA CONTRATTI AZIENDALI

Dopo una breve parentesi conclusa il 2012 tutti i contratti di lavoro sono stipulati richiamando il contratto collettivo di riferimento dell'AGIDAE (Associazione gestori dipendenti autorità ecclesiastiche) CCNL Scuola 2010-2012, quindi essenzialmente a tempo indeterminato e a tempo determinato ai sensi del Dlgs n.368/01 e successive modifiche e integrazioni.

Qui di seguito un excursus temporale della ripartizione delle tipologie di contrattuali.

ANNO	TEMPO IND.	TEMPO DET.	SOMMINISTRATO	TIROCINIO	CO.CO.PRO
2010	40	9	-	6	-
2011	38	14	-	6	1
2012	39	9	-	6	1
2012/2013	36	10	-	6	0
2013/2014	36	8	-	6	0
2014/2015	37	18	-	0	0

3.4.2 LAVORATORI E SINDACATI

Il clima che caratterizza le relazioni tra direzione e dipendenti presso l'ISTITUTO DI CULTURA E LINGUE MARCELLINE non ha mai richiesto l'intervento di sigle sindacali per risolvere eventuali controversie. Ciò giustifica l'assenza di rappresentanze sindacali attive e la quasi totale mancanza di iscritti a sigle sindacali, nonostante il cospicuo numero di dipendenti. Ciò giustifica anche la quasi totale assenza di scioperi effettuati presso l'ISTITUTO DI CULTURA E LINGUE MARCELLINE da parte dei lavoratori.

SIGLA	NUMERO DIPENDENTI ISCRITTI				RAPPRESENTANTI SINDACALI			
	2011	2012	2013/14	2014/15	2011	2012	2013/14	2014/15
SINASCA	1	1	1	1	0	0	0	0



BILANCIO SA 8000:2008

Data 31.12.2015
Rev. 01
Edizione 01

Pagina 28 di 34

3.4.3 CONTENZIOSI

Nell'a.s. 2014/2015 non risultano pendenti contenziosi con lavoratori.

3.5 DISCRIMINAZIONE

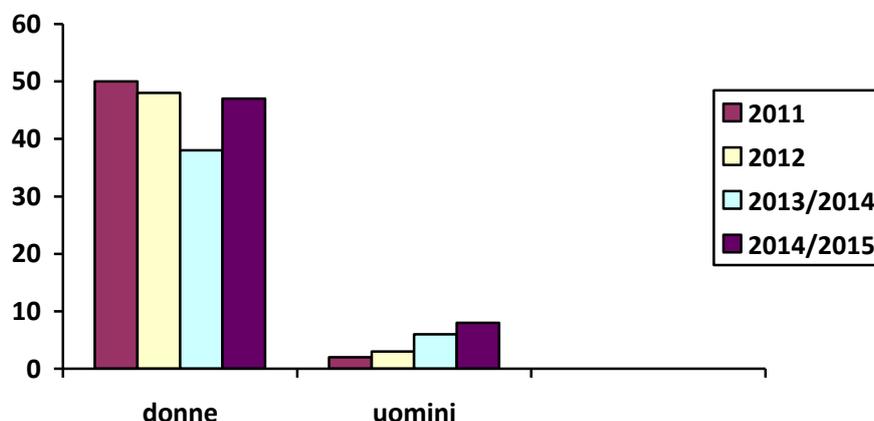
L'ISTITUTO DI CULTURA E LINGUE MARCELLINE non attua, né da sostegno alla discriminazione nell'assunzione, nella remunerazione, nell'accesso alla formazione dei propri dipendenti, nella promozione, licenziamento o pensionamento, in base a razza, ceto sociale, origine nazionale, casta, nascita, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sindacale, opinione politiche, età ed ogni altra condizione che potrebbe comportare discriminazione,

La Direzione si impegna ad ostacolare qualsiasi forma di discriminazione all'interno dell'azienda e a prendere idonei provvedimenti attraverso l'apertura di azioni correttive e preventive nel caso fossero segnalate da qualsiasi funzione aziendale.

3.5.1 PRESENZA FEMMINILE IN AZIENDA E DISTRIBUZIONE LAVORATORI PER CATEGORIA PROFESSIONALE

La distribuzione del genere è esplicitata dal grafico sottostante:

Composizione età media	2011		2012		2014/2015	
	Donne	Uomini	Donne	Donne	Donne	Uomini
Fino a 14	0	0	0	0	0	0
15-18	0	0	0	0	0	0
19-32	6	0	6	6	7	2
33-40	14	2	12	12	5	3
41-50	22	0	17	17	18	3
51-60	7	0	7	7	15	0
oltre	1	0	1	1	2	0
TOTALE	50	2	38	38	47	8



	BILANCIO SA 8000:2008	Data 31.12.2015 Rev. 01 Edizione 01
		Pagina 29 di 34

Si riscontra una presenza femminile del 86% dell'intero organico. Ciò è giustificato dalla tipologia di attività erogata, dalle origini della fondazione dell'opera stessa.

A tutela, per chiunque sia oggetto di discriminazione, del diritto di difendersi e denunciare la discriminazione subita, è stata introdotta la procedura di raccolta dei reclami anonimi da parte del personale che ha favorito il miglioramento del clima aziendale. Fino ad ora non è stato avanzato alcun reclamo in relazione al requisito discriminazione.

3.5.2 LAVORATORI STRANIERI IN AZIENDA

Negli ultimi tre anni non sono stati assunti lavoratori stranieri ma con doppia cittadinanza vi è un solo lavoratore.

3.5.3 LAVORATORI DISABILI

L'ISTITUTO DI CULTURA E LINGUE MARCELLINE ottempera a quanto previsto dalla legge in materia di inserimento di persone portatori di handicap o invalidi. Alla data odierna vi è la presenza di nr. 2 lavoratori appartenenti alla categorie protette ai sensi della Legge 68/1999.

Per una di queste lavoratrici considerata la documentazione di aggravamento presentata, accertata dagli enti pubblici sanitari preposti, l'azienda ha proceduto ad effettuare un cambio di mansione da espletarsi al piano senza ostacoli.

OBIETTIVO	STRATEGIE DI PERSEGUIMENTO	INDICATORI	TEMPI	VALORE ATTESO	RESPONS.	RISORSE
Garantire pari trattamenti a tutti i dipendenti	No selezionare i dipendenti/collaboratori in base alla scelta di culto visto l'indirizzo religioso dell'istituto	-	-	ok	RSRS	-

	BILANCIO SA 8000:2008	Data 31.12.2015 Rev. 01 Edizione 01
		Pagina 30 di 34

3.6 PRATICHE DISCIPLINARI

Le sole procedure disciplinari perpetrabili, da parte dell' ISTITUTO DI CULTURA E LINGUE MARCELLINE verso i propri dipendenti, sono quelle previste dal CCNL.

L'articolo del CCNL afferente i provvedimenti disciplinari è consultabile dai lavoratori presso gli uffici amministrativi, nonché è stato distribuito in formato elettronico con il CCNL e distribuito in occasione dei momenti formativi pianificati.

Le procedure disciplinari applicabili sono quelle previste dallo Statuto dei lavoratori e dal contratto nazionale. Gli importi di eventuali sanzioni disciplinari inflitte sono versati all'INPS conformemente a quanto stabilito dal contratto nazionale di riferimento.

Alla data odierna non ci sono procedure disciplinari in corso.

3.6.1 RECLAMI

Alla data odierna non sono stati raccolti reclami da parte dei dipendenti, né tantomeno il RLRS è venuto a conoscenza di abusi fisici, verbali o di carattere sessuale da azienda a lavoratore o fra lavoratori stessi.

OBIETTIVO	STRATEGIE DI PERSEGUIMENTO	INDICATORI	TEMPI	VALORE ATTESO	VALORE RICONTRATTO	RESPONS.	RISORSE
Adottare modi e linguaggi particolarmente attenti, corretti e rispettosi, con l'obiettivo di essere da esempio ai propri dipendenti, ed indurli ad ottimizzare il livello della comunicazione tra loro.	Distribuire il regolamento aziendale	Tutti i dipendenti	31/08/2015	55	55	RSRS	5 gg uomo

	BILANCIO SA 8000:2008	Data 31.12.2015 Rev. 01 Edizione 01
		Pagina 31 di 34

3.7 ORARIO DI LAVORO

L'ISTITUTO DI CULTURA E LINGUE MARCELLINE rispetta tutte le normative vigenti applicabili in materia di orario di lavoro ed in particolare del CCNL applicato. L'orario di lavoro è fissato per un massimale di nr. 18-24-31-37 ore settimanali rispettivamente per i settori della scuola secondaria, primaria, dell'infanzia e nido. I contratti part time possono prevedere che l'orario di lavoro sia funzione delle effettive necessità organizzative e didattiche. Per il personale ATA l'orario pieno settimanale è di nr. 38 ore.

Il personale svolge la propria attività normalmente su sei giorni settimanali, nei casi di orario part time su un numero inferiore di giorni con una distribuzione verticale o orizzontale dell'orario di lavoro.

Eventuali modifiche della distribuzione delle ore nell'arco della settimana sono concordate con i lavoratori, così come la pianificazione delle ferie, dei congedi e dei permessi.

Per quanto concerne le ferie sono usufruibili nel periodo di inattività scolastica e pianificate in funzione delle attività scolastica e della residenza universitaria nei mesi di luglio e agosto in base alle esigenze dei singoli lavoratori. Entro il mese di aprile ogni lavoratore presenta la propria richiesta di ferie estive ed entro giugno la Direzione rende noto in bozza il piano delle ferie che potrà accogliere ulteriori singole richieste nel rispetto della collettività dei lavoratori.

L'orario di lavoro del personale docente è pubblico quindi comunicato alle famiglie degli utenti, affisso nella bacheca degli avvisi scolastici, presso la segreteria scolastica e l'ufficio amministrativo; l'orario di lavoro del personale ausiliario è depositato presso l'ufficio amministrazione.

Il conteggio delle ore supplementari e straordinarie avviene tramite un registro presenze posto in portineria che raccoglie le firme in ingresso ed in uscita dei lavoratori; l'ufficio amministrativo locale comunica al CED mensilmente le variazioni per la predisposizione dei prospetti paga nelle voci variabili. Le ore straordinarie vengono regolarmente retribuite (35% oltre la tariffa oraria ordinaria) il mese successivo a quello in cui sono state effettuate. L'azienda garantisce che il lavoro straordinario sia volontario ed eccezionale in ragione delle esigenze di servizio e che comunque non ecceda i limiti di legge. Attualmente non esiste nessun reclamo o segnalazione per imposizione aziendale di lavoro straordinario.

ANNO	H LAVORO ORDINARIO	H LAVORO STRAORDINARIO
2011	53.516	100
2012	52.378	150
2013/2014	55.981	160
2014/2015	59.000	165

Le ore di lavoro straordinario sono giustificate dalla organizzazione di eventi straordinari, o per la sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto.

N°	OBIETTIVO	STRATEGIE DI PERSEGUIMENTO	INDICATORI	TEMPI	VALORE ATTESO	VALORE RISCONTRATO	FUNZIONI COINVOLTE	RESPONS.	RISORSE
07 Orario di lavoro	Mantenimento del rispetto dei limiti indicati da CCNL.	Nuove assunzioni in corrispondenza all'aumento della mole di lavoro a seguito dell'avvio di nuovi progetti extracurricolari e per sostituzione di personale in servizio.	n. dipendenti	1 anno	7-8	7	Direzione RSRS	DIR	

	BILANCIO SA 8000:2008	Data 31.12.2015 Rev. 01 Edizione 01
		Pagina 32 di 34

3.8 RETRIBUZIONE

La retribuzione erogata ai lavoratori è in linea con quanto previsto dal CCNL per la categoria di appartenenza.

La retribuzione è corrisposta al lavoratore con accredito in conto tramite bonifico bancario sulle coordinate comunicate all'atto dell'assunzione. Solo in casi eccezionali e su richiesta del lavoratore purché la retribuzione non superi € 300,00 si può temporaneamente erogare in contanti con rilascio quietanza.

L'ISTITUTO DI CULTURA E LINGUE MARCELLINE ottempera alle scadenze previste per il versamento delle retribuzioni, degli oneri previdenziali e per quelli erariali. La busta paga dei dipendenti specifica le voci retributive, nonché l'inquadramento nell'organico aziendale.

3.8.1 PREMI DI PRODUZIONE

L'ISTITUTO DI CULTURA E LINGUE MARCELLINE riconosce al personale docente e non docente con contratto a tempo indeterminato un incentivo di produttività secondo quanto stabilito dall'art. 34 del CCNL di riferimento.

Nel corso dell'a.s. 2014/2015 è stato erogato un premio complessivo di € 5.216,56 distribuito tra i lavoratori a tempo indeterminato che hanno totalizzato almeno nr. 35 settimane utili.

N°	OBIETTIVO	STRATEGIE DI PERSEGUIMENTO	INDICATORI	TEMPI	VALORE ATTESO	VALORE RISCOTRATO	FUNZIONI COINVOLTE	RESPONS.	RISORSE
08 Retribuzione	Mantenimento della situazione in essere, ovvero garantire la corretta retribuzione e godimento delle ferie	Riconoscere gli straordinari come tali eccetto che, in casi eccezionali, su richiesta del dipendente come ferie aggiuntive	n. dipendenti	A partire da settembre 2014	2	1	Direzione RSRS	DAMM	

	BILANCIO SA 8000:2008	Data 31.12.2015 Rev. 01 Edizione 01
		Pagina 33 di 34

3.9 SISTEMA DI GESTIONE

L'ISTITUTO DI CULTURA E LINGUE MARCELLINE si è dotato di un Sistema di gestione della Responsabilità Sociale integrato alla Qualità conforme alla norma SA8000 Ed. 2008 e documenti internazionali da essa richiamati (convenzioni e raccomandazioni ILO) che hanno visto il coinvolgimento della Direzione e del personale.

Il sistema viene gestito attraverso un'articolata documentazione che include il Manuale, le relative procedure, modulistiche e registrazioni previste.

L'Istituto, per dare maggiore visibilità a tutte le parti interessate al Sistema di Responsabilità Sociale:

- ✓ È iscritta al S.A.W.;
- ✓ pubblica sul portale del S.A.W. e sul sito aziendale il Bilancio Sociale SA8000;
- ✓ suggerisce ai fornitori l'iscrizione al S.A.W.;
- ✓ individua i monitori iscritti al S.A.W.;
- ✓ attua un sistema di Responsabilità Sociale SA8000:2008 in sinergia col proprio Sistema di Qualità ISO 9001:2008;
- ✓ è supportata dal Rappresentante della Direzione e dal Rappresentante dei Lavoratori per la SA 8000 nell'attuazione del Sistema Responsabilità Sociale.

3.9.1 FORMAZIONE ED ADDESTRAMENTO – SENSIBILIZZAZIONE ALLA NORMA SA8000

Nel 2014/2015 sono stati pianificati, per tutto il personale in forza e neo-assunti, corsi interni su varie tematiche fra le quali salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e sensibilizzazione alla norma SA8000, relativamente alla quale è stato distribuito a tutto il personale un opuscolo informativo sulla norma.

I dati della formazione sono disponibili presso la sede amministrativa dell' ISTITUTO DI CULTURA E LINGUE MARCELLINE di Foggia e viene pianificata annualmente .

3.9.2 RESPONSABILE SA8000 DEI LAVORATORI

Nel mese di Dicembre 2011 è stato eletto il Rappresentate dei lavoratori per la SA 8000; l'elezione si è perfezionata con lettera di incarico ed distribuzione dell'informazione a tutto il personale con apposita circolare e momenti di informazione.

3.9.3 COMUNICAZIONE

L'ISTITUTO DI CULTURA E LINGUE MARCELLINE effettua la propria comunicazione attraverso differenti canali: per il lavoratori vengono effettuati appositi corsi di formazione ed circolari specifici, mentre per gli altri stakeholders vengono effettuate pubblicazioni sul sito internet e sul sito del S.A.W., nonché attraverso l'invio di lettere informative.

3.9.4 RIESAME DELLA DIREZIONE

La Direzione dell' ISTITUTO DI CULTURA E LINGUE MARCELLINE riesamina periodicamente la propria Politica di Responsabilità Sociale per quel che riguarda in particolare:

	BILANCIO SA 8000:2008	Data 31.12.2015 Rev. 01 Edizione 01 <hr/> Pagina 34 di 34
---	------------------------------	--

- ✓ l'adeguatezza
- ✓ l'appropriatezza
- ✓ l'efficacia

In tale occasione è oggetto di valutazione anche:

- l'efficacia delle procedure aziendali;
- le opportunità di modifica e di miglioramento degli obiettivi, della Politica per la Responsabilità Sociale e del Sistema di Gestione;
- la situazione dei reclami, delle azioni correttive/preventive, delle attività di formazione e di comunicazione;
- lo stato degli obiettivi stabiliti nel precedente riesame

3.9.5 FORNITORI-SUBFORNITORI

L'Istituto ha stabilito le modalità per la selezione e la qualifica di fornitori/subappaltatori e subfornitori, sulla base della loro capacità di rispettare i requisiti della norma SA 8000. E' stato richiesto ai fornitori, previa informazione sulla Responsabilità Sociale, l'impegno a conformarsi ai requisiti della norma, attraverso una dichiarazione di autocertificazione, la disponibilità alla compilazione di un questionario da restituire all'Istituto, nonché a ricevere verifiche.

L'ISTITUTO DI CULTURA E LINGUE MARCELLINE, sulla scorta delle informazioni ricevute tramite il questionario, ha creato un albo fornitori qualificati poiché in possesso dei requisiti fondamentali e coerenti con i principi della norma SA8000 costantemente monitorati come da procedura di sistema.

3.9.6 RECLAMI O SUGGERIMENTI

È stato predisposto in procedura l'iter attraverso il quale il personale può effettuare reclami o suggerimenti, in forma anonima o no, relativamente a cause di non conformità inerenti l'applicazione della Norma SA 8000 e la Sicurezza. Le modalità di inoltro dei reclami sono rese disponibili a tutto il personale attraverso la distribuzione di un regolamento aziendale.

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Responsabilità Sociale che ha il compito di rendicontare sull'andamento dei reclami effettuati dal personale in forma anonima o nominativa, alla data odierna non ha registrato segnalazioni di alcun tipo..

3.9.7 GIUDIZIO DEGLI STAKEHOLDER SULLA GESTIONE SOCIALE DELL'ORGANIZZAZIONE

L'Istituto ritiene che il Bilancio SA 8000 sia uno strumento attraverso il quale rendere visibili all'esterno gli impegni etici assunti come massima espressione di trasparenza. E' per questo che il bilancio deve essere condiviso dagli attori principali del sistema etico rappresentati dal rappresentante SA 8000 dei lavoratori che lo visiona e lo sottoscrive prima che sia pubblicato sul sito aziendale e sull'osservatorio S.A.W.

Foggia, 31-12-2015

Il Rappresentante della Direzione SA 8000
Antonio Donvito

Il Rappresentante dei lavoratori SA 8000
Maria Pia Palumbo