

1.
PRESEN
TAZIO
NE
DELLA
SOCIE
TÀ

*Le parole giuste al posto giusto,
fanno la vera definizione dello stile*

Jonathan Swift



1. PRESENTAZIONE DELLA SOCIETÀ

ITINERA opera dal 1996 sul mercato realizzando per utenti pubblici e privati servizi culturali finalizzati alla gestione, promozione, organizzazione, produzione e assistenza di **iniziative culturali, spettacolari e turistico-culturali**.

La cooperativa si è costituita a Livorno sulla base di un progetto di marketing dei beni culturali premiato nell'ambito di un concorso pubblico "Idea Impresa" con un finanziamento di start up da parte del CSP BIC di Livorno. Da quel momento la cooperativa, sulla base di un piano di impresa realizzato dai suoi organismi interni, ha ramificato e sviluppato i propri settori operativi e lavorativi. L'esperienza acquisita nei vari campi da un'attività decennale ha permesso alla cooperativa di affermarsi sul mercato, in particolare nei seguenti settori :

Biblioteche e archivi
Musei: gestione servizi
Didattica: progettazione e realizzazione
Editoria
Mostre e convegni: progettazione, organizzazione, promozione
Turismo: progettazione itinerari e gestione servizi

Per lo svolgimento delle attività sopra indicate ITINERA dispone di titoli accademici e di esperienze formative/professionali specifiche.

Dal 1998 la coop aderisce a Legacoop. Inoltre nel corso degli anni di attività la cooperativa ha acquisito una solida esperienza nel settore della Formazione Professionale, tanto che nel 2004 è stata fondata l'agenzia formativa ITINERA FORMAZIONE accreditata dalla Regione Toscana, che realizza progetti formativi per il personale interno alla cooperativa, per le imprese, per le scuole e per gli adulti.

Itinera partecipa i seguenti consorzi:

Consorzio Nazionale Servizi – delega Daniela Vianelli

Consorzio Toscana Mediterranea – delega Laura Giuliano

Consorzio Toscana Turismo e Cultura Società Cooperativa – delega Morgana Valle

La coop Itinera è suddivisa nelle seguenti divisioni/settori che prevedono le mansioni sotto indicate:

- Divisione didattica:

- Progettazione percorsi didattici a tema
- Rapporti con Enti e scuole
- Coordinamento del servizio e cura della promozione
- Reperimento fabbisogni
- Coordinamento eventuali cantieri aperti

- Divisione editoria:

- Ricerca di mercato per eventuali pubblicazioni
- Organizzazione operativa
- Coordinamento editoriale
- Rapporti con i fornitori
- Cura e promozione del servizio

- Divisione servizi turistici:

- Relazione con enti pubblici di riferimento
- Cura e organizzazione di pacchetti turistici
- Rapporti con agenzie turistiche
- Coordinamento Cantieri

- Divisione mostre, eventi, musei e teatri:

- Ricerca di mercato per la realizzazione di eventuali mostre a tema
- Organizzazione operativa di mostre/eventi/musei/teatri
- Coordinamento promozione e pubblicità
- Rapporti con i fornitori

- Divisione servizi bibliotecari:

- Cura e gestione del settore Biblioteca
- Rapporti con enti di riferimento
- Coordinamento operatori
- Elaborazione strategie
- Coordinamento cantieri

SISTEMA QUALITÀ

La coop. Itinera ha ottenuto nel luglio 2007 la certificazione di qualità in base alla norme ISO 9001/UNI EN ISO 9001:2000 certificato n. IT07/1061 e la Certificazione Etica SA800:2001 certificato n. IT07/1112, entrambe rilasciate dall'Ente di Certificazione SGS.

La Politica per la Qualità si basa sui seguenti principi:

1. ascoltare la esigenze del cliEnte
2. aumentare la soddisfazione del cliEnte
3. rendere prioritario il rapporto interpersonale con il cliEnte
4. migliorare continuamEnte i servizi erogati
5. coinvolgere in maniera continuativa il personale
6. privilegiare il lavoro di gruppo e la condivisione degli obiettivi
7. lavorare per gli obiettivi
8. aggiornare continuamEnte le competenze del personale
9. favorire la crescita personale e la realizzazione/ soddisfazione attraverso il lavoro
10. ricerca di servizi innovativi nel settore dei Beni Culturali
11. allargare la fascia di attività nell'ambito dei Beni Culturali
12. ridurre le inefficienze interne attraverso l'impegno di tutta la struttura organizzativa
13. migliorare in modo continuo l'efficacia del Sistema di Gestione per la Qualità

POLITICA PER LA RESPONSABILITÀ SOCIALE

La Politica per la Responsabilità Sociale ha come obiettivo primo lo sviluppo del lavoro cooperativo attraverso la condivisione della mission e delle strategie aziendali.

I principi cui la Cooperativa si ispira sono:

1. sviluppare la partecipazione sociale alla vita e alle attività della cooperativa
2. incentivare il senso di identità cooperativo secondo i caratteri distintivi dell'azienda: serietà, professionalità, solidarietà, equità.

3. valorizzare le capacità e le qualità del lavoratore in relazione alle attività della cooperativa allo scopo di favorire la massima espressione della personalità di ognuno nel contesto lavorativo.
4. incentivare la relazione tra i lavoratori attraverso le attività integrate.
5. ascoltare, comprendere e gestire le esigenze delle risorse umane.
6. considerare i propri fornitori come parte complementare non solo del proprio servizio ma soprattutto per quanto riguarda i comportamenti etici.
7. recepire i requisiti della norma SA8000, delle leggi nazionali, delle altre leggi e prescrizioni applicabili e degli strumenti internazionali incluso le loro interpretazioni.
8. non utilizzare né favorire il lavoro infantile ed a comunicare al personale ed alle parti interessate le politiche e le procedure per la promozione della educazione dei bambini e dei giovani lavoratori.
9. monitorare e migliorare il proprio Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale.
10. comunicare a tutte le parti interessate dei risultati del proprio Sistema per la Responsabilità Sociale.

ORGANIZZAZIONE INTERNA

Il **Consiglio di Amministrazione** diretto dal PresidEnte, è composto da tre membri. Il numero ristretto dei membri del Consiglio permette una dinamica capacità decisionale per deliberare in tempi brevi sulle scelte strategiche e di indirizzo che governano la Società. **L'assemblea dei soci**, che include tutti i soci della cooperativa, si riunisce periodicamente per condividere obiettivi e strategie operative e verificare l'andamento di progetti e cantieri. Una volta l'Anno è chiamata a discutere il bilancio.

La **Direzione commerciale e della produzione** è funzione centrale di collegamento tra mercato, con le sue esigenze e opportunità, e la direzione strategica della Società (Consiglio di Amministrazione). La Direzione commerciale, attraverso i diversi **Responsabili di Area**, definisce gli obiettivi specifici a breve e medio termine.

L'**Amministrazione** è di supporto alle funzioni operative relativamente alla programmazione e gestione finanziaria delle attività. L'amministrazione collabora con la Direzione commerciale in fase di redazione degli obiettivi, ai fini della valutazione del loro impatto finanziario. Assolve tutte le funzioni operative dell'amministrazione dell'azienda. Assolve inoltre la specifica funzione di **Controllo di gestione**. All'interno della funzione amministrativa opera l'**Ufficio personale** che svolge tutti i servizi per la gestione amministrativa del personale: controllo e gestione registro presenze, rapporti con il collocamento e gli uffici previdenziali, rapporti con lo studio di consulenza per l'elaborazione delle buste paga.

Gestione risorse umane e formazione interna gestisce l'organizzazione delle richieste di lavoro e la selezione del personale, l'analisi delle esigenze formative e la successiva predisposizione dei programmi di aggiornamento necessari.

I **Servizi generali** assicurano la conduzione dei cantieri aperti coordinando i responsabili dei cantieri aperti. **Rappresentante della direzione per la qualità**, i cui principali compiti riguardano la stesura dei documenti della qualità, la collaborazione nell'avvio di ogni nuova procedura e la corretta applicazione delle procedure, le verifiche ispettive e i riesami della direzione e di un **Rappresentante dei lavoratori per la responsabilità sociale**. In base agli adempimenti previsti dalla legge 626/94 e collegate, è stato individuato all'interno della società e adeguatamente formato il **Responsabile della sicurezza e prevenzione**, che garantisce tutti gli adempimenti previsti dalla normativa. In base agli adempimenti previsti dalla legge sulla privacy (D 196/2003) è stato individuato all'interno della società e adeguatamente formato il **Responsabile del trattamento dei dati personali** che garantisce tutti gli adempimenti previsti dalla normativa.

STAFF

Consiglio di Amministrazione

Daniela Vianelli

Laura Giuliano

Federica Frediani

Direzione Commerciale

Responsabili di Area

Daniela Vianelli

Laura Giuliano

Michela Vianelli

Morgana Valle

Federica Frediani

Qualità e Responsabilità sociale

Morgana Valle

Daniela Vianelli

Amministrazione

Michela Vianelli

Chiara Fassorra

Federica Frediani

Principali Clienti pubblici

Provincia di Livorno

Regione Toscana

Comune di Livorno

Comune di Pontedera (PI)

Comune di Cecina (LI)

Comune di San Miniato(PI)

Comune di Firenze

Comune di Sanremo

Comune di San Vincenzo(LI)

Comune di Collesalvetti(LI)

Comune di Piombino (LI)

Comune di Rosignano(LI)

Comune di Riparbella (PI)

Comune di San Minato (PI)

Comune di Pietrasanta

Comune di Pistoia

Università degli Studi di Pisa

Biblioteca Nazionale di Firenze

AAMPS- SPA

ATL – Azienda Trasporti Livorno

L. E. M.

Fondazione Teatro Goldoni di Livorno

Autorità Portuale di Livorno

Accademia Navale di Livorno

Camera di Commercio Industria e Artigianato di Livorno

Principali Clienti privati

Associazione Abaco

Coop. Ottomarzo

Cescot Toscana

Cescot Livorno

Lagacoop

Cora Onlus

Unicoop Tirreno

Unicoop Firenze

Porto Livorno 2000

Agenzia Marittima Spadoni

Azimut Benetti

Italia Wave