

## TUTELA DELL'ASSUNZIONE E LAVORO INFANTILE E MINORILE

### Requisiti di assunzione

Requisito minimo per l'assunzione è il compimento del 18° anno.

Come prescritto dal D.Lgs. 81/08 la risorsa in ingresso viene inserita e sottoposta a sorveglianza sanitaria.

### Gestione manodopera minorile-infantile

Qualora ci si trovi di fronte ad un fenomeno di utilizzo di manodopera minorile presso le strutture dei fornitori o dei partner o all'interno dei luoghi di lavoro, ivi inclusi i cantieri, la Direzione, su segnalazione del Responsabile Amministrazione o del SPT, oltre ai provvedimenti di Legge, contatterà la Direzione del soggetto implicato e la committenza ed attiverà l'assistenza sociale locale per quanto necessario e dovuto.

### Procedura a tutela di assunzioni di minori

Al momento dell'assunzione, prima dell'espletamento delle attività amministrative per l'assunzione, il Responsabile dell'Ufficio Amministrazione valuta se richiedere alla persona interessata copia del **Certificato di Nascita** (chiede il documento qualora nutra delle perplessità circa l'età del candidato) **e/o del permesso di soggiorno**.

Questo documento, laddove richiesto, è conservato a cura del Responsabile dell'Ufficio Amministrazione all'interno della **Cartellina Personale** del Dipendente.

Il Responsabile dell'Ufficio Amministrazione verifica la rispondenza di quanto riportato sul **Certificato di Nascita e/o del permesso di soggiorno** con i requisiti di legge che disciplinano il settore.

Una volta proceduto all'assunzione del dipendente è possibile verificare l'età anagrafica mediante la consultazione del **Libro unico del lavoro**.

### Monitoraggio del personale

Con cadenza annuale (anno solare) sono pubblicati a cura dell'Ufficio Amministrazione le **Statistiche Annuali** tra cui è la statistica "Età del personale". Tale statistica è sottoposta all'analisi del SPT.

Il SPT comunica alla Direzione annualmente, e viene riportato nel **Verbale di Riesame della Direzione**, l'età del dipendente più giovane.

### Procedura a tutela di bambini e adolescenti presso i fornitori/partner

Relativamente alla presunta situazione di lavoro infantile, o di giovani lavoratori, rilevata presso i fornitori o partner (RTI/ATI...) si ha quanto segue:

- Se il rilievo viene fatto durante una verifica ispettiva, allora il responsabile della verifica ispettiva è tenuto a raccogliere tutte le evidenze necessarie e sufficienti a dimostrare l'effettiva età del presunto bambino o a registrare quali documenti non sono stati forniti e le motivazioni adottate per tale inadempienza;
- Il Responsabile Approvvigionamenti e l'SPT vengono comunque informati aprendo una Non Conformità (ed eventuali documenti allegati);
- In caso di situazioni non conformi o dubbie, il soggetto viene convocato da parte della Direzione;
- Il Responsabile Approvvigionamenti quindi richiede, e dovrà ricevere, evidenza di tutto quanto necessario e sufficiente a dimostrare:
  - o l'età del lavoratore
  - o il rispetto dei requisiti di Legge e dei requisiti della Norma SA 8000 con particolare e specifico riguardo a:
    - situazione economica dell'interessato (anche della famiglia);
    - possibilità di studiare;

## **TUTELA DELL'ASSUNZIONE E LAVORO INFANTILE E MINORILE**

- orario di lavoro;
- ambiente di lavoro pericoloso, insicuro, insalubre;
- in caso di licenziamento, le azioni in atto per minimizzare le ripercussioni ai danni del minore. Tali azioni possono comprendere:
  - Il sostegno economico alla famiglia;
  - L'impiego di altri componenti del nucleo familiare.

In caso di situazioni non conformi o di permanenza del dubbio:

- il fornitore verrà sospeso dalla lista fornitori qualificati e la Direzione determinerà l'azione correttiva del caso;
- il contratto con il partner verrà risolto.

### **Gestione tirocini e stage**

L'azienda agricola Buccelletti può gestire progetti di tirocinio curriculare ed extracurriculare, oltre che di stage.

Il tirocinio curriculare sarà autorizzato dal docente responsabile incaricato facente parte della struttura proponente (scuola/università) e sia dell'organizzazione in qualità di legale rappresentante.

Il tirocinio extracurriculare deve prevedere una convenzione con la Regione Toscana per tirocini extracurricolari. Il rappresentante legale dell'organizzazione autorizza l'ingresso della risorsa.

Sia per il tirocinio curriculare che extracurriculare è prevista la presenza di tutor al fine di facilitare e monitorare l'ingresso, la permanenza, l'organizzazione del programma dei lavori ed il monitoraggio della risorsa all'interno della struttura.

L'azienda può attivare stage formativi, moduli di alternanza scuola-lavoro e contratti di apprendistato. La gestione di queste iniziative è sottoposta all'autorizzazione da parte della Direzione ed è comunque regolamentata da normativa Regionale e Nazionale.

L'ufficio amministrativo e quello del personale, avranno cura di mantenere le registrazioni previste dalla normativa cogente.

Il numero di tirocini e stage attivati sono riportati all'interno del piano di performance e condivisi con la Direzione attraverso il Riesame della Direzione.

Eventuali non conformità relative al processo sono da riportare al RSGI ed al SPT per quanto di loro competenza.

### **Domande di studio**

Qualora pervengano alla Direzione o all'ufficio del personale, domande per il ritorno agli studi da parte di personale interno, la Direzione dell'azienda rimane disponibile per facilitarne il reingresso. Tale reingresso potrà essere facilitato da riesame della mansione, riesame dell'orario di lavoro, promozione di attività di telelavoro ecc...

La gestione dell'iter sarà puntualmente concordata fra le parti, a seconda del caso specifico e delle esigenze delle parti.