

	PO RIMEDIO LAVORO MINORILE
---	--

Redatto da	Controllato da	Approvato da
UGSI	RGSI	PRE

Edizione	Rev. 0	Rev1	Rev.2	Rev.3	Rev.4	Rev.5	Rev.6	Rev.7	Rev.8	Rev.9
	01/09/2022									

1. SCOPO

La presente procedura ha come scopo quello di tenere sotto controllo l'età del personale e di identificare opportune azioni di rimedio in caso di situazioni ascrivibili a lavoro infantile e minorile (nel caso quest'ultimo non rispetti le norme vigenti).

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica al personale di PRO.GES. Trento, nonché al personale in forza ai fornitori di beni e di servizi.

3. METODOLOGIE OPERATIVE

La legge italiana definisce requisito minimo per l'assunzione il compimento del 16° anno di età, con assolvimento dell'obbligo scolastico. Particolari tutele sono inoltre riconosciute ai giovani lavoratori.

Il processo di controllo dell'età dei lavoratori e del rispetto dei requisiti previsti dalla legge viene diviso in due sottoprocessi:

- Controllo dell'età del personale di PRO.GES. Trento;
- Controllo dell'età del personale dei fornitori.

Nel caso si verificassero situazioni non rispondenti alla legislazione vigente, viene applicato quanto indicato nella parte finale della presente procedura.

Controllo dell'età dei lavoratori dipendenti

fase	input	fasi del processo	output
1.	Domande, curriculum, segnalazioni	verifica delle condizioni della persona selezionata in vista della sua possibile assunzione	Assunzione o no
2.	Verifiche e controlli interni	ricorrenza di casi di mancato rispetto della normativa in materia di minori	Notifica ai Servizi sociali e azioni di rimedio

Note al flusso

Fase	note
1	Al momento dell'assunzione, prima dell'espletamento delle attività amministrative, l'Ufficio Personale richiede alla persona interessata i dati anagrafici, un documento di identità e il documento comprovante il livello di scolarità raggiunto. Questi documenti sono conservati all'interno della Cartella Personale del Dipendente. In casi dubbi può essere richiesto il certificato di nascita, o altro documento comprovante l'età. L'Ufficio Personale verifica la rispondenza dei dati anagrafici con i requisiti di legge che disciplinano la tutela del lavoro dei bambini e dei giovani lavoratori. In particolare verifica che il candidato all'assunzione abbia compiuto i 16 anni di età e abbia assolto l'obbligo scolastico. Il giovane lavoratore sarà inserito in un programma di formazione professionale (così come previsto dalle normative in vigore) e sarà garantito il rispetto della normativa in materia di sicurezza affinché non sia esposto a situazioni pericolose, rischiose o nocive per la salute, sia all'interno che all'esterno del luogo di lavoro. Nell'ipotesi dell'adesione a progetti di PCTO (Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento) o di accoglienza di studenti/giovani lavoratori in stage, PRO.GES. Trento applica tutte le norme che regolano questi progetti a partire dalla nomina di un tutor incaricato di seguire lo studente/stagista e di mantenere i contatti con l'istituto di riferimento. In particolare nel caso di giovani lavoratori PRO.GES. Trento si impegna a: - rispettare il divieto assoluto di lavoro notturno, - non superare il limite massimo di ore giornaliere, - non superare il limite massimo di ore settimanali, - rispettare la normativa in vigore in materia di riposo settimanale.

Fase	note
2	In caso venga accertata una violazione di legge relativa a lavoro infantile o minorile, PRO.GES. Trento provvede immediatamente a prendere tutti i provvedimenti opportuni volti ad assicurare che il tipo di mansioni, le condizioni ambientali, e l'orario di lavoro siano consoni allo status di minore. Assicura inoltre l'identificazione di opportune azioni di rimedio contattando i Servizi Sociali e provvedendo, con le cautele del caso, d'intesa con i percorsi delineati dai Servizi e nel rispetto di eventuali provvedimenti del Tribunale dei Minori, ad identificare azioni che tutelino il minore senza aggravare eventuali situazioni di difficoltà personali e familiari. Il Piano di recupero deve specificare la criticità della situazione del minore, le azioni di rimedio da intraprendere, individuando le più idonee per la specifica situazione in esame. A tale proposito particolare attenzione dovrà essere posta nel: - garantire una forma di sostentamento al minore e alla sua famiglia per il mancato lavoro fornendo un reddito alternativo per diminuire l'impatto finanziario sulla famiglia; - garantire che il minore possa completare il suo percorso di istruzione obbligatoria secondo quanto previsto dalla normativa vigente pur promuovendo l'orientamento al mondo del lavoro anche attraverso il pagamento delle tasse scolastiche, libri, trasporto per la scuola; - cercare di inserire nel proprio organico, o in alternativa sostenere nelle attività di ricerca di una occupazione, un familiare del minore, in modo da assicurare il sostentamento finanziario della famiglia ed un alleggerimento delle responsabilità del minore stesso. In questa attività potrà avvalersi anche del sostegno di agenzie attive nell'ambito della protezione dell'infanzia che possano fornire indicazioni sulle modalità più idonee per intrattenere le relazioni con il minore e la sua famiglia, nonché per l'individuazione dei canali più idonei per la tutela del minore.

Controllo dell'età del personale dei fornitori:

fase	input	Fasi del processo	output
1	Verifiche, sopralluoghi, analisi dei documenti dei fornitori, raccolta di segnalazioni	verifica delle condizioni di conformità dei fornitori relativamente al lavoro dei minori	Rapporti di verifica, anche documentale e sopralluogo
2	Rapporti di verifica e sopralluogo	approfondimento di indagine	Esito dell'approfondimento di indagine
3	Esito dell'approfondimento di indagine	richiesta di ulteriori informazioni e convocazione del fornitore	Valutazione finale della situazione
4	Esito negativo dell'approfondimento	sospensione della qualifica del fornitore e richiesta di azioni di miglioramento	Azioni di miglioramento
5	Documentazione raccolta	notifica a servizi sociali competenti	Eventuali modifiche/integrazioni alle azioni di miglioramento

Note al flusso

Fase	note
1	Relativamente alla presunta situazione di lavoro infantile, o di giovani lavoratori, eventualmente in forza ai fornitori si applica quanto segue: se il rilievo viene fatto presso la sede del fornitore durante una visita o una verifica ispettiva, il Responsabile della verifica ispettiva è tenuto a raccogliere tutte le evidenze volte a dimostrare l'effettiva età del lavoratore o a registrare quali documenti non sono stati forniti e le motivazioni addotte dal fornitore. La segnalazione è tempestivamente trasmessa a PRE. Se chiunque all'interno di PRO.GES. Trento riceve segnalazioni da parti interessate interne o esterne di situazioni di potenziali violazioni di legge relative al personale dei fornitori, informa immediatamente PRE. Nell'ipotesi che le segnalazioni dovessero rivelarsi fondate l'informazione è trasmessa al SPT e al CdA.
2	Una volta ricevute le segnalazioni PRO.GES. Trento opera come segue: - Nel caso di fornitore esterno esamina documenti e informazioni insieme all'ente responsabile della gestione del fornitore, richiedendo ove necessario ulteriori verifiche e informazioni.
3	In caso di situazioni effettivamente non conformi o che permangono dubbie, o nell'ipotesi di rifiuto a fornire informazioni, il fornitore viene convocato da PRE. In questa occasione il fornitore è ulteriormente invitato a produrre documenti e informazioni volti a dimostrare: - o l'età del lavoratore/i - o il rispetto dei requisiti di legge e della SA 8000 con particolare e specifico riguardo a: ▪ situazione economica e sociale ▪ possibilità di adempiere all'obbligo scolastico ▪ orario di lavoro ▪ mansioni e condizioni di lavoro ▪ in caso di licenziamento le azioni in atto per il recupero del minore (diritto allo studio) e di sostegno alla famiglia (assunzione di familiari) ▪ documenti relativi al resto del personale In caso di fornitore esterno difficilmente raggiungibile tali informazioni vengono richieste a organizzazioni affidabili operanti nel Paese ove il fornitore ha sede (ONG, organizzazioni sindacali, ecc.).
4	In caso di situazioni risultate definitivamente non conformi o di risposte non esaustive da parte del fornitore, si esamina la situazione nel corso di un riesame della direzione/CdA ad hoc, allo scopo di sospendere la qualifica del fornitore e di identificare idonee azioni di miglioramento e controllo nei confronti del fornitore stesso. Il CdA ha la responsabilità di intraprendere azioni nei confronti delle consorziate così come previsto da legge e statuto. In ogni caso si richiede di presentare entro un termine perentorio un piano di miglioramento conforme alle disposizioni di legge applicabili, comprendente azioni di rimedio ed adeguate evidenze documentali. PRO.GES. Trento si riserva di effettuare le verifiche che ritiene più opportune per accertare che il fornitore/sub fornitore abbia adempiuto alle disposizioni e al piano di rimedio e si adopera per supportare l'azienda nella identificazione del piano di rimedio, sia dal punto di vista delle azioni e metodologie da adottare che in termini di analisi e corretta applicazione della normativa.
5	Oltre agli adempimenti di cui sopra, in caso di accertato utilizzo di lavoro minorile da parte del fornitore, si applica la procedura di rimedio.

4. DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO

SA 8000