

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE SEZIONE ALIMENTAZIONE 3 maggio 2016, n. 72

Deliberazione della Giunta Regionale n. 2210 del 09/12/2015. "Riconoscimento del Regime di Qualità regionale "Prodotti di Qualità". Linea Guida per il riconoscimento del Requisito Facoltativo "eticità". Approvazione.

Il dirigente del Servizio Associazionismo Alimentazione Tutela Qualità, sulla base dell'istruttoria espletata dal responsabile della Posizione Organizzativa "Alimentazione", riferisce quanto segue:

VISTA la direttiva 98/34/CE (di seguito Direttiva) adottata Parlamento Europeo e dal Consiglio dell'UE il 22/06/1998 che prevede, all'articolo 8, una procedura d'informazione nel settore delle norme e delle regolamentazioni tecniche.

CONSIDERATO che l'articolo 9 della Direttiva prevede che gli Stati membri rinviino per tre mesi l'adozione di un progetto di regola tecnica, calcolati a decorrere dalla data di ricevimento del progetto da parte della Commissione, o per sei mesi, nel caso in cui vengano emessi pareri circostanziati sul progetto di regola tecnica notificato.

CONSIDERATO che l'ordinamento italiano prevede che la notifica venga effettuata per il tramite dell'Ufficio centrale di notifica 98/34 del Ministero dello Sviluppo Economico.

VISTO il regolamento n. 1305 adottato il 17 dicembre 2013 dal Parlamento Europeo e dal Consiglio dell'UE "Sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio."

VISTA la Deliberazione di Giunta Regionale n. 2210 del 09/12/2015 Approvazione della procedura tecnica del Regime di Qualità Regionale "Prodotti di Qualità" in seguito della procedura di notifica 2015/0045/I ai Servizi della Commissione europea direttiva 98/34/CE.

CONSIDERATO che il Regime di Qualità Regionale "Prodotti di Qualità" comprende tutte le produzioni tradizionali regionali di qualità che non sono incluse tra quelle già riconosciute a livello europeo come DOP e IGP, con 183 prodotti di qualità suddivisi in 9 filiere agroalimentari.

CONSIDERATO che la partecipazione degli agricoltori al regime contribuisce a qualificare le produzioni di qualità, ne amplia gli sbocchi di mercato e li rende compatibili con gli aiuti previsti dalla nuova programmazione europea dello Sviluppo rurale.

VISTA la Deliberazione di Giunta Regionale n. 534 del 24/03/2014 "Approvazione della procedura tecnica del regime di qualità regionale "Prodotti di Qualità" con la quale è stato riconosciuto il regime di qualità regionale ai sensi del Reg. (UE) n. 1305/2013".

VISTA la Deliberazione di Giunta regionale n. 2678 del 16 dicembre 2014 "Notifica ai sensi della Direttiva 98/34/CE della procedura tecnica del regime di qualità regionale Prodotti di Qualità approvata dalla Regione Puglia con DGR n. 534 del 24/03/2014, ai sensi dei Reg. (UE) n. 1305/2013 con la quale è stato incaricato il Servizio Alimentazione di provvedere alla trasmissione all'Unità Centrale di notifica 98/34, il progetto di regole tecniche ai fini della sua comunicazione alla Commissione europea ai sensi dell'articolo 8, paragrafo 1 della direttiva 98/34/CE.

CONSIDERATO che la Regione Puglia - Servizio Alimentazione ha trasmesso all'Unità Centrale di notifica

98/34 del Ministero dello Sviluppo Economico, con prot. n. 4617 del 23/12/2014, il progetto di regole tecniche relative al Regime di Qualità regionale "Prodotti di Qualità".

VISTA la nota del Ministero dello Sviluppo Economico, del 23/09/2015 n. 0171083, con la quale è stato comunicato che, ai fini della corretta conclusione della procedura, all'atto della sua adozione, il testo definitivo del progetto dovrà essere trasmesso alla Commissione Europea per il tramite dell'Unità Centrale di notifica 98/34.

DATO ATTO che nella procedura tecnica del Regime di Qualità Regionale "Prodotti di Qualità" è previsto che le imprese aderenti al Regime di Qualità hanno facoltà di implementare in modo volontario il "requisito di eticità" secondo la linea guida definita e approvata dalla Regione Puglia;

VISTA la Linea Guida per il riconoscimento del Requisito Facoltativo "Eticità";

PROPONE

- Di approvare la Linea Guida per il riconoscimento del Requisito Facoltativo "Eticità" (Allegato 1);

ADEMPIMENTI CONTABILI DI CUI ALLA L.R. N. 28/01 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI

Di dare atto che il presente provvedimento non comporta alcun mutamento qualitativo e quantitativo di entrata o di spesa né a carico del bilancio regionale né a carico di Enti per i cui debiti i creditori potrebbero rivalersi sulla Regione Puglia e che dallo stesso non scaturiranno oneri di natura finanziaria per la Regione Puglia, pertanto non va trasmesso al Servizio Ragioneria.

I sottoscritti attestano che il procedimento istruttorio affidato è stato espletato nel pieno rispetto della vigente normativa regionale, nazionale e comunitaria e che il presente provvedimento è conforme alle risultanze istruttorie.

Il Responsabile P. O. Alimentazione

IF p.a. Riccardo Rubino

Il Dirigente dell'Ufficio
Dr. Nicola Laricchia

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO ALIMENTAZIONE

VISTA la proposta del dirigente del Servizio Associazionismo Alimentazione Tutela Qualità e la relativa sottoscrizione;

VISTA la legge regionale n. 7/97 e la deliberazione della Giunta regionale n. 3261 del 28.7.98 che detta le direttive per la separazione dell'attività di direzione politica da quella di gestione amministrativa;

RITENUTO, per le motivazioni riportate nel succitato documento e che vengono condivise, di emanare il presente provvedimento;

DETERMINA

- di prendere atto di quanto riportato nelle premesse;

- di approvare la Linea Guida per il riconoscimento del Requisito Facoltativo "Eticità" (Allegato 1) parte integrante e sostanziale del presente atto;
- di incaricare il Servizio Associazionismo Alimentazione Tutela Qualità di inviare copia del presente atto all'Ufficio del Bollettino per la pubblicazione sul B.U.R.P. ai sensi della lettera G dell'art. 6 della L.R. n. 13 del 12.4.1994.

Il presente provvedimento è esecutivo.

Il presente atto composto di n. 3 facciate, timbrate e vidimate e dall'Allegato 1, composto da n. 10 fogli, è redatto in un unico originale che rimarrà agli atti del Sezione Alimentazione. Copia conforme sarà inviata al Segretariato generale della Giunta Regionale, copia all'Assessore alle Risorse Agroalimentari, copia alla Sezione proponente. Non sarà trasmesso al dipartimento Programmazione e Finanza Sezione Ragioneria in quanto non vi sono adempimenti contabili.

La Dirigente della Sezione Alimentazione
Dott.ssa Rosa Fiore

IL PRESENTE ALLEGATO E' COMPOSTO

DA N. 14 FOGLI

PRODOTTI DI QUALITA'

Il Dirigente di Sezione



REGIME DI QUALITA' RICONOSCIUTO DALLA REGIONE PUGLIA

AI SENSI DEL REG. (CE) N. 1305/2013

Linea Guida

Riconoscimento del Requisito Facoltativo "Eticità"



SOMMARIO

1. PREMESSA.....	3
2. CAMPO DI APPLICAZIONE	3
3. REQUISITI DI LEGGE	4
4. DEFINIZIONI	5
5. OBIETTIVI	5
6. GARANZIA DI CONFORMITA' ALLO STANDARD VOLONTARIO "ETICITA'"	6
7. GESTIONE DEI LAVORATORI	7
7.1. CONTRATTI DI LAVORO	7
7.2. LAVORO MINORILE	9
7.3. BUSTE PAGA	9
7.4. ORARI DI LAVORO	10
7.5. SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO	12
7.6. SEGNALAZIONI	12
7.7. COMPETENZE E FORMAZIONE	13
7.8. RISPETTO DEI DIRITTI UMANI	13



1. PREMESSA

Il Regime di qualità regionale “**Prodotti di Qualità**” (di seguito denominato RQR), riconosciuto in conformità al Reg. (UE) n. 1305/2013, ha per oggetto i prodotti alimentari di origine vegetale e di origine animale (inclusi i prodotti ittici) e florovivaistici, con specificità di processo e di prodotto, aventi caratteristiche qualitativamente superiori alle norme commerciali correnti.

Le aziende che aderiscono al Regime di Qualità possono implementare lo **standard volontario di Eticità secondo i requisiti definiti dalla presente linee guida**. Le imprese partecipanti allo standard facoltativo “Eticità” sono assoggettati al controllo da parte di **Organismi di Controllo indipendenti**, autorizzati dalla Regione Puglia e iscritti nell’“Elenco regionale degli Organismi di Controllo” del regime di qualità regionale.

Le aziende aderenti allo standard facoltativo “Eticità” possono darne evidenza riportando in etichetta un bollino aggiuntivo al Marchio.

La Regione Puglia in ottemperanza con i principi contenuti nella Legge Regionale n. 32/2009 “Norme per l’accoglienza, la convivenza civile e l’integrazione degli immigrati in Puglia” con Deliberazione della giunta Regionale n. 574 del 2/04/2014 ha approvato il documento “Capo Free- Ghetto Off” Piano di azione sperimentale per un’accoglienza dignitosa e il lavoro regolare dei migranti in agricoltura; in tale deliberazione la Giunta Regionale ha istituito in via sperimentale la “**Certificazione Etica Regionale**”, valida per attestare il rispetto dei diritti fondamentali dei lavoratori all’interno delle aziende agricole, delle organizzazioni dei produttori e delle loro associazioni, nonché delle aziende agroalimentari di trasformazione.

La presente linea guida tiene conto della “**Certificazione Etica Regionale**”, riconosciuta ai sensi della D.G.R. n. 574 del 2/04/2014 facendo propri gli stessi obiettivi e finalità.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente linea guida intende promuovere un approccio omogeneo al tema della responsabilità sociale da parte di tutti gli operatori della filiera agroalimentare aderenti al RQR.

La responsabilità sociale non si limita all’operatore che immette sul mercato un prodotto finito ma deve necessariamente coinvolgere tutta la filiera, partendo dal campo.



Ogni operatore deve, pertanto, essere coinvolto in modo diretto ed essere responsabile del rispetto delle regole minime in materia di Eticità che in questo documento vengono definite e che riguardano prioritariamente il tema del lavoro.

La presente linea guida si applica alle aziende che aderiscono al Regime di Qualità Regionale (RQR) e che i cui rappresentanti legali o amministratori non hanno condanne penali in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e gestione dei lavoratori, come da dichiarazione sostitutiva rilasciata e allegata alla richiesta di adesione.

3. REQUISITI DI LEGGE

- Decreto Legge n. 138 del 13 agosto 2011 recante “Ulteriori misure per la stabilizzazione finanziaria e per lo sviluppo”.
- Legge regionale n. 28 del 26 ottobre 2006 recante “Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare” individua indirizzi, modalità e misure per favorire l’emersione del lavoro irregolare”.
- Delibera di Giunta Regionale n.1337 del 16 luglio 2013 “Linea guida – Valutazione di congruità in agricoltura”.
- Legge Regionale n. 32/2009 “Norme per l’accoglienza, la convivenza civile e l’integrazione degli immigrati in Puglia”
- Deliberazione della giunta Regionale n. 574 del 2/04/2014 “Capo Free- Ghetto Off” Piano di azione sperimentale per un’accoglienza dignitosa e il lavoro regolare dei migranti in agricoltura.

L'applicazione delle leggi statali e regionali richiamate è svolta dagli organi preposti dalle medesime normative. La Regione potrà stipulare appositi accordi tra pubbliche amministrazioni per dare evidenza dei risultati dei controlli, concordare attività specifiche connesse al regime di qualità ed assumere gli esiti per regolare l'accesso al Regime di Qualità.



4. DEFINIZIONI

ADESIONE SINGOLA: L'adesione allo standard volontario di "Eticità" da parte delle imprese singole.

ADESIONE COLLETTIVA: L'adesione allo standard volontario di "Eticità" da parte delle imprese raggruppate o associate in accordo di filiera.

FILIERA: l'insieme di tutte le fasi e di tutti gli operatori coinvolti nel processo (dalla produzione primaria, alla trasformazione e alla commercializzazione) per l'ottenimento del prodotto finito identificato dal Marchio Prodotti di Qualità (PQ) e conforme allo standard volontario di "Eticità".

CONTROLLI: attività espletata dagli Organismi di Controllo indipendenti, autorizzati dalla Regione Puglia e iscritti nell'Elenco Regionale degli Organismi di Controllo del RQR.

SISTEMA DI TRACCIABILITA': sistema di tracciabilità di filiera in grado di correlare le materie prime in ingresso con il prodotto finito immesso sul mercato e identificato dal Marchio Prodotti di Qualità (PQ).

AZIENDA RICHIEDENTE: l'azienda che chiede di certificare uno o più prodotti con lo standard di eticità e che si assume la responsabilità di garantire nel tempo il rispetto al presente standard e di coordinare tutta la filiera fino a dove cessa la sua responsabilità (es. conferimento al cliente).

AZIENDA LICENZIATARIA: azienda che ha ottenuto il certificato identificativo di adesione al RQR.

5. OBIETTIVI

Garantire il rispetto dei diritti umani di tutti i lavoratori coinvolti nella filiera aderente al RQR, da parte delle aziende che implementano lo standard facoltativo di "Eticità".

Garantire gli obiettivi e le finalità della "Certificazione Etica Regionale" definiti dalla D.G.R. n. 574 del 2/04/2014 allegata alla presente linea guida.



6. GARANZIA DI CONFORMITA' ALLO STANDARD VOLONTARIO "ETICITA'"

Ogni azienda richiedente/licenziataria deve implementare un sistema di gestione in grado di assicurare il rispetto dei requisiti di eticità, definiti nella presente linea guida, da parte di tutti gli operatori della filiera o del singolo produttore nel caso di adesione singola.

6.1.1. L'azienda richiedente / licenziataria si impegna ad implementare un sistema di controllo e monitoraggio relativo alla gestione dei lavoratori lungo tutta la filiera produttiva, in modo tale che assicuri che vengano rispettati: - i diritti dei lavoratori - l'applicazione del CNL, - la libertà di associazione, il divieto al lavoro minorile. Il sistema di controllo e monitoraggio, potrà avvenire anche tramite sottoscrizione di autodichiarazioni da parte delle aziende che fanno parte della filiera, o in alternativa, nel caso in cui tali aziende siano certificate SA8000 e GRASP, l'azienda licenziataria può richiedere di riconoscere l'equivalenza.

6.1.2. L'azienda richiedente o il capo filiera, nel caso di adesione collettiva, definiscono un proprio Sistema di Garanzia di Conformità allo standard dell'Eticità in grado di dimostrare l'applicazione della linea guida da parte di tutti gli operatori della filiera.

Eventuali autodichiarazioni mendaci e riconosciute tali attraverso evidenze oggettive raccolte in occasione delle verifiche ispettive saranno sanzionate con l'esclusione dallo standard facoltativo di Eticità. La Regione Puglia si riserva altresì la facoltà di chiedere eventuali danni all'azienda.

Il sistema prevede:

- Formazione degli operatori della filiera rispetto alla presente linea guida.
- Verifica sul Sistema di Garanzia di Conformità allo standard dell'Eticità, in modo da assicurare la conformità allo standard da parte di tutti gli operatori della filiera.
- Sistema di monitoraggio interno in grado di verificare i requisiti minimi e la conseguente applicazione / non applicazione.
- Verifiche ispettive sul 20 % del numero totale degli operatori della filiera con frequenza almeno annuale per garantire la conformità standard dell'Eticità.
- Gestione documenti e dati.
- Gestione delle non conformità e azioni correttive.
- Riesame annuale.



7. GESTIONE DEI LAVORATORI

7.1.CONTRATTI DI LAVORO

Ogni azienda richiedente / licenziataria deve implementare per tutta la filiera un sistema in grado di assicurare la gestione dei contratti di lavoro. Presso ogni azienda devono esistere copie dei contratti di lavoro regolari consegnati ai lavoratori. Nel contratto viene indicato il nome completo, la nazionalità, la data di nascita, la descrizione della funzione, la data di inizio lavoro, il salario, il periodo contrattuale e tutti i contratti devono risultare regolarmente firmati sia dal datore di lavoro che dal lavoratore.

7.1.1 L'azienda ha un elenco aggiornato dei lavoratori impiegati in azienda, con l'indicazione di: tipo di contratto applicato, identità e nazionalità dei lavoratori, genere, età, durata del contratto, mansione, orario di lavoro, salario.

7.1.2. I contratti presenti sono per ciascun lavoratore a prescindere dalla tipologia contrattuale. Le Comunicazioni all'INPS vengono effettuate prima dell'inizio dell'attività lavorativa secondo la disciplina particolare applicabile a ciascuna tipologia contrattuale. Le comunicazioni all'INPS avvengono in via telematica e per questa ragione nessuna firma è visibile da parte del lavoratore se non nella lettera di assunzione.

7.1.3. I contratti di lavoro sono presenti in azienda al momento della verifica.

7.1.4. Se nell'azienda ci sono lavoratori di nazionalità straniera, la documentazione presente evidenzia la legalità della loro assunzione come lavoratori e ove previsti devono essere disponibili le copie dei permessi di soggiorno.

7.1.5. Nel caso di lavoratori assunti a tempo determinato/indeterminato, è disponibile una lettera di assunzione firmata dal lavoratore stesso e dal datore di lavoro in cui vengono specificate le informazioni sopra riportate e gli eventuali superminimi; bonus applicabili; il periodo di prova così come definito dal CCNL applicato in azienda o dalla legge nazionale. La lettera di assunzione per un tempo indeterminato o un tempo determinato fa riferimento al



CCNL applicato e alla relativa tabella retributiva. Il tempo determinato non può essere ripetuto per più di 36 mesi consecutivi.

7.1.6. Nel caso di lavoratori con Contratti a Progetto, la lettera o contratto di assunzione prevede un vero e proprio contratto con specificato il progetto per il quale si assume il lavoratore. Questo contratto prevede una certa autonomia del lavoratore (sia in termini di orario di lavoro sia di mansioni assegnate).

7.1.7. Le prestazioni occasionali – se applicata – prevede un importo massimo di 5000,00 €.

7.1.8. L'azienda che impiega lavoratori stagionali come prevista in l'agricoltura nei periodi di picco lavorativo, gestisce un elenco dei lavoratori stagionali e lo rende disponibile in caso di verifica. Tale elenco contiene il nome, la nazionalità, l'età e il contratto per ogni lavoratore.

7.1.9. Nel caso di lavoratori assunti con Lavoro Accessorio – Voucher l'azienda comunica all'INPS il giorno d'inizio dell'attività lavorativa, l'anagrafica dei prestatori di lavoro con il relativo codice fiscale e la data presunta della fine dei lavori. Alla fine del periodo lavorativo, i buoni in carta sono compilati dal datore di lavoro e consegnati al lavoratore che li può riscuotere all'ufficio postale, o nella procedura telematica, ricevere a casa una carta magnetica sulla quale sono accreditati i voucher pagabili da un ufficio postale. Questi Voucher sono esenti da imposte.

7.1.10. Il libro unico di cui al decreto del 9 luglio, pubblicato sulla G. U. n. 192/2008 è presente in azienda e aggiornato in tutte le sue parti. Nel Libro Unico sono presenti tutti i lavoratori tranne stagisti, occasionali e stagionali. Il Libro Unico mostra le presenze e le ore lavorate (ordinarie e straordinarie) e la remunerazione di ogni singolo lavoratore.

7.1.11. Per i contratti giornalieri, qualora non sia possibile avere una rendicontazione giornaliera si applica una rendicontazione su base mensile. Tale applicazione è valutata in base a quanto riportato dalla contrattazione collettiva applicabile. I lavoratori somministrati (tramite agenzia) hanno lo stesso trattamento dei lavoratori in azienda, sia a livello contrattuale che di trattamento economico, pertanto l'organizzazione è tenuta ad effettuare tale controllo.

Per il lavoro effettuato da subappaltatori, il committente è responsabile in solido qualora non sia applicata la corretta legislazione in materia del lavoro e della sicurezza dei lavoratori. In azienda è disponibile una lista completa ed aggiornata dei lavoratori del subappaltatore nonché evidenze riguardanti il libro unico.



7.2. LAVORO MINORILE

In nessuna azienda richiedente / licenziataria devono essere impiegati minori. Le registrazioni indicano la conformità alla legge in merito all'età minima di primo impiego al lavoro.

7.2.1. In azienda non sono impiegati lavoratori minori di 16 anni come da normativa nazionale.

7.2.2. In base all'art. 22, legge 17.10.67 n. 977, modificata dal D.lgs. 4.8.99 n. 345, Gli operai di età inferiore ai 18 anni hanno assicurato un periodo di riposo settimanale di almeno 2 giorni, se possibile consecutivi, e comprendente la domenica. Il periodo minimo di riposo può essere ridotto, per comprovate ragioni di ordine tecnico e organizzativo, ma non può comunque essere inferiore a 36 ore consecutive.

7.2.3. In azienda possono essere presenti ragazzi non inferiori ai 16 anni, che durante il periodo scolastico, facciano tirocini formativi promossi e coordinati dall'ente scolastico. Questi tirocini potranno essere svolti solo sotto la sorveglianza di formatori competenti anche in materia di prevenzione, protezione e nel rispetto di tutte le condizioni di sicurezza e di salute previste dalla vigente legislazione.

7.3. BUSTE PAGA

Ogni azienda richiedente / licenziataria deve dare regolarmente un'evidenza documentata, di almeno 24 mesi precedenti la verifica dei salari pagati (es. firma della busta paga da parte del lavoratore, bonifico) e che sono corrispondenti a quanto previsto nelle clausole contrattuali i lavoratori devono firmare e ricevere la copia delle buste paga / del libro paga che rendono il pagamento trasparente e comprensibile.

7.3.1. In azienda esistono documenti che provano la periodicità dei pagamenti effettuati (es. buste paga o libri paga). Le buste paga corrispondono al totale dei lavoratori presenti in azienda.

7.3.2. I documenti di cui al punto precedente hanno una firma per l'avvenuta ricezione; l'azienda si può avvalere anche di sistemi informatici generalmente riconosciuti o di consulenti del lavoro esterni che provvedono alla redazione della busta paga (vedere *Vademecum Libro*



Unico). Può essere presente un rendiconto mensile totale riportante tutti i salari pagati nel mese. Il DURC Dichiarazione Unico di Regolarità Contributiva è coerente con il numero totale dei lavoratori in azienda. La stessa documentazione deve essere prevista anche per i lavoratori giornalieri con il sistema di Voucher di fatto (la busta paga è rappresentata dal voucher).

7.3.3. Le buste paga / I libri paga dimostrano che i pagamenti avvengono nel rispetto dei contratti di lavoro (es. la firma del lavoratore sulle buste paga, il bonifico bancario, ecc.).

7.3.4. La documentazione relativa ai pagamenti effettuati è conservata per almeno 24 mesi.

7.3.5. Il pagamento degli straordinari è chiaramente espresso nella busta paga applicando anche le maggiorazioni previste dalla contrattazione collettiva applicabile. Una chiara esplicitazione della presenza o assenza e la giustificazione dell'assenza (es. malattia, infortunio, ferie etc.) è presente sia nel registro presenze sia nella busta paga. In caso di lavoro determinato l'assenza non viene compilata come prescritto nel vademecum Libro Unico.

7.4. ORARI DI LAVORO

Ogni azienda richiedente / azienda licenziataria deve presentare un sistema di registrazione delle ore che mostri le ore lavorate e gli straordinari effettuati su base giornaliera per tutti i lavoratori. Le ore di lavoro e le pause documentate nel registro presenze sono in linea con quanto richiesto dalla legge e/o dalla contrattazione collettiva provinciale del lavoro.

7.4.1. C'è un sistema di registrazione degli orari di lavoro che rende le ore di lavoro e gli straordinari trasparenti sia per i lavoratori sia per il datore di lavoro su base giornaliera e che su base mensile.

7.4.2. Si utilizza un sistema di registrazione delle ore lavorative adeguato alla grandezza dell'azienda agricola (es. schede per la registrazione delle ore, orologio marcatempo, badge elettronici, ecc.).

7.4.3. Esistono registrazioni documentate su base giornaliera che riportino le ore di lavoro regolare e le ore di lavoro straordinario.



7.4.4. Esistono registrazioni delle pause giornaliere e dei giorni festivi concessi ai lavoratori documentati su base giornaliera.

7.4.5. Tali documenti sono conservati per almeno 24 mesi.

7.4.6. Ore di lavoro, pause, giorni di riposo sono documentati e in linea con le leggi vigenti e/o con la contrattazione collettiva.

7.4.7. Sono disponibili/accessibili informazioni relative alla vigente normativa sul lavoro e/o agli accordi di contrattazione collettiva, in riferimento all'orario di lavoro e alle pause lavorative.

7.4.8. La documentazione dimostra che le ore di lavoro regolare e straordinario rispettano le leggi applicabili in materia e/o gli accordi di contrattazione collettiva.

7.4.9. La documentazione dimostra che le pause lavorative e i giorni di riposo rispettano le leggi applicabili in materia e/o gli accordi di contrattazione collettiva.

7.4.10. Nessun lavoratore supera le 48 ore settimanali di lavoro regolare oppure le 60 ore settimanali di lavoro regolare nei periodi di picco, come la stagione del raccolto (a condizione che la legislazione nazionale non imponga regole più restrittive in materia).

7.4.11. La documentazione dimostra che le pause lavorative e i giorni di riposo sono garantiti anche nei periodi di picco.

7.4.12. Le ore di lavoro e le pause documentate nel registro presenze sono in linea con quanto richiesto dalla legge e/o dalla contrattazione collettiva provinciale. In particolare Il CCNL Agricolo (Tempo indeterminato e determinato) per la parte di ortofrutta prevede:

Orario di Lavoro

39 ore settimanali su 6 giorni lavorativi pari a 6,30 ore / giorno. I contratti provinciali di lavoro dovranno stabilire, per un periodo massimo di 90 giornate nell'anno, un orario di 44 ore settimanali, recuperando tale maggiore orario in altro corrispondente periodo dell'anno.

Riposi e ferie

Agli operai è dovuto un riposo settimanale di 24 ore consecutive, possibilmente in coincidenza con la domenica. Se, per esigenze d'azienda, fosse richiesta la prestazione di lavoro nella domenica, il riposo di 24 ore consecutive dovrà essere concesso in altro giorno della settimana.

Agli operai con rapporto di lavoro a tempo indeterminato spetta, per ogni anno di servizio prestato presso la stessa azienda, un periodo di ferie retribuito pari a 26 giornate lavorative.

Lavoro straordinario



Si considera:

- (a) lavoro straordinario, quello eseguito oltre l'orario ordinario di lavoro;
- (b) lavoro festivo, quello eseguito nelle domeniche e negli altri giorni festivi riconosciuti dallo Stato di cui all'art. 37;
- (c) lavoro notturno, quello eseguito da un'ora dopo il tramonto fino all'alba.

I limiti del lavoro notturno al coperto devono essere stabiliti nei contratti provinciali. Il lavoro straordinario non potrà superare le 2 ore giornaliere e le 12 ore settimanali e dovrà essere richiesto dal datore di lavoro in casi di evidente necessità, la cui mancata esecuzione pregiudichi le colture e la produzione. Fermo restando quanto sopra, il limite massimo individuale di lavoro straordinario nell'anno non potrà superare le 250 ore.

7.5. SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Ogni azienda richiedente / licenziataria predispone un DVR aziendale in grado di assicurare la salute e la sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro.

7.5.1 Ogni azienda della filiera deve aver definito il DVR comprensivo di tutti i rischi e che garantisca la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro.

7.6. SEGNALAZIONI

Ogni azienda richiedente / azienda licenziataria deve predisporre una procedura che permetta ai lavoratori di fare eventuali segnalazioni e/o esprimere suggerimenti, anche in forma anonima. La procedura di segnalazioni specifica i tempi di risoluzione delle stesse. Le segnalazioni e le relative risoluzioni degli ultimi 24 mesi devono essere documentate e accessibili.

7.6.1. L'azienda dispone di una procedura documentata per la gestione delle segnalazioni.



7.6.2. I lavoratori possono presentare le proprie segnalazioni in qualsiasi momento, anche in forma anonima, attraverso un Sistema di segnalazioni (es. box, modulo di segnalazione; di registrazione segnalazioni ecc).

7.6.3. La procedura per la gestione delle segnalazioni stabilisce un termine temporale per la risoluzione delle stesse (es. entro un mese dalla loro presentazione).

7.6.4. Le segnalazioni e le risoluzioni degli ultimi 24 mesi sono documentate e disponibili.

7.7. COMPETENZE E FORMAZIONE

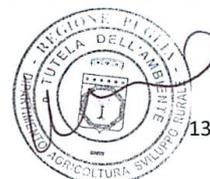
Ogni azienda richiedente / azienda licenziataria deve avere in atto un sistema in grado di dimostrare che viene svolta attività di formazione del personale sulle problematiche e sui cambiamenti legislativi in eticità in grado di assicurare i lavoratori hanno conoscenza e/o accesso alle recenti leggi nazionali.

7.7.1. L'azienda si farà carico di un programma di formazione in relazione ai temi dell'eticità applicata a tutte le aziende della filiera. Le attività di formazione (anche di natura seminariale) dovranno essere pianificate e il programma dovrà essere condiviso. Il piano di formazione dovrà essere finalizzato al miglioramento delle competenze ascrivibili al pilastro della sostenibilità sociale.

7.7.2. Ogni azienda appartenente alla filiera dovrà prevedere un piano permanente o attività circoscritte di formazione del personale, allo scopo di aumentare la comprensione, la consapevolezza e la competenza di tutto il personale coinvolto nei temi dell'eticità. Le attività di formazione svolte andranno formalizzate con evidenze dei temi trattati, lista dei partecipanti, ed eventuali evidenze di valutazione delle competenze acquisite.

7.8 RIPSPETTO DEI DIRITTI UMANI

Ogni azienda richiedente / azienda licenziataria deve comunicare ai lavoratori un'autodichiarazione sulle buone pratiche sociali e il rispetto dei diritti umani; tale autodichiarazione che viene firmata dal titolare aziendale.



7.8.1. La dichiarazione contiene l'impegno a rispettare *la contrattazione collettiva provinciale del lavoro*.

7.8.2. Ogni azienda richiedente / azienda licenziataria deve garantire *che* l'autodichiarazione sia stata sottoscritta dall'azienda agricola e dal responsabile della salute e della sicurezza e diffuso un'autodichiarazione assicurando buone pratiche sociali e il rispetto dei diritti umani verso tutti i lavoratori.

7.8.3. Ogni azienda richiedente / azienda licenziataria garantisce *che* si è intervenuti attivamente per rendere tale autodichiarazione nota ai lavoratori (es. esponendola all'interno dell'azienda agricola, allegandola al contratto di lavoro, organizzando riunioni informative, ecc.) e che sia compresa da tutti i lavoratori. Nel caso ci siano persone che non parlano correttamente l'italiano o che abbiano problemi di comprensione della lingua italiana (es. stranieri, analfabeti), l'azienda crea una copia dell'auto-dichiarazione tradotta nella lingua compresa ai lavoratori (es. inglese) o comunque favorisce la comprensione della stessa e dei suoi contenuti.

7.8.4. La dichiarazione e questa viene revisionata almeno una volta ogni 3 anni o comunque ogni qualvolta si renda necessario.

