



## Progetto «Punto Informativo Campo Sicuro»

### AGRI – SOLUTION

**CECK-LIST: Autovalutazione rispetto  
l'applicazione D.Lgs. 81/08 in azienda,  
per l'imprenditore agricolo.**

A cura di:

Cividino Sirio Rossano Secondo, Vello Michela, Gubiani Rino, Zucchiatti Nicola.

in collaborazione con

CEFAPI - INAIL

Quanto segue nasce dalla collaborazione tra INAIL, CEFAP, Università degli Studi di Udine, lo Spin-off dell'Università degli Studi di Udine SOFiA e il dipartimento DAFNE dell'Università degli Studi della Tuscia di Viterbo, con la volontà di mettere a disposizione dell'imprenditore agricolo uno strumento semplice sintetico e di facile interpretazione, che permetta ad ognuno di fare un'autovalutazione sullo stato di sicurezza della propria azienda in base alle normative vigenti in questo momento sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. Ogni informazione fornita da questo strumento è consultabile in modo più completo ed esaustivo sul D.Lgs 81/2008.

Si ringraziano per la realizzazione del seguente lavoro: Avramovic Lena, Bianco Momesso Nicole, Ceccotti Rodolfo, Fanzutto Antonia, Feltrin Stefania.

**INAIL**

ISTITUTO NAZIONALE PER L'ASSICURAZIONE  
CONTRO GLI INFORTUNI SUL LAVORO

DIREZIONE REGIONALE  
FRIULI VENEZIA GIULIA

**cefap**

CENTRO PER L'EDUCAZIONE E  
LA FORMAZIONE AGRICOLA PERMANENTE

In collaborazione con



**UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI UDINE**



**SOFiA**

Innovazione & Futuro  
in Agricoltura

Progetto Coordinato da: Feltrin Stefania.

## Sommario

Come sono inquadrati gli operatori agricoli nel D.Lgs 81/08	03
Guida all'utilizzo delle tabelle	04
SCHEDA A: Aspetti Formali	05
SCHEDA A: Figure Della Sicurezza	07
SCHEDA A: Formazione	09
SCHEDA A: Luoghi Di Lavoro	11
SCHEDA A: Sorveglianza Sanitaria	13
SCHEDA B: Macchine	15
SCHEDA B: Impianti	17
SCHEDA B: DPI	19
SCHEDA B: Informazione	21
SCHEDA C: Contratto e Interferenze	23
Che Tipo Di Azienda Sei?	25

# Come sono inquadrati gli operatori agricoli nel D.Lgs 81/08

La differenza sostanziale si ha nel momento in cui siano  
presenti o meno in azienda dei **dipendenti**.

## Lavoratore / Dipendente ( applicazione completa 81/2008 )

- Lavora in modo subordinato
- Ha normalmente un contratto o un incarico
- Può anche non essere retribuito
- Ha mansioni e compiti identificati
- Deve essere in possesso dell'idonea formazione
- Per determinati tipi di mansione deve essere assunto con contratto idoneo
- deve essere visitato e valutato dal Medico Competente

## Collaboratore familiare ( articolo 21 del 81/2008 )

- Non è subordinato ( ossia autonomo nei tempi, modi e decisioni)
- Lavora solo per una parte dell'anno
- lavora senza retribuzione
- Collabora con il nucleo familiare
- Deve comunque:
  - Utilizzare DPI
  - Usare macchine a norma
  - Essere abilitato ed addestrato su processi normati e codificati

## Guida all'utilizzo delle tabelle

Il presente manuale ha lo scopo di agevolare e fornire una breve ma concreta diagnosi dello stato di sicurezza aziendale.

La semplice risposta alle domande presenti nella tabella in ultima pagina (pag.25) "CHE TIPO DI AZIENDA SEI?" indicheranno quali tipi di schede prendere in considerazione.

Nella compilazione delle schede, andrà indicato per ogni "criterio di valutazione" il "SI" se il criterio è stato già assolto, "NO" nel momento in cui il criterio fosse completamente scoperto e non preso in considerazione, oppure è in fase di "Adeguamento" se non è stato ancora assolto ma ci si sta adeguando.

Ogni "NO" indicato è una mancanza aziendale che va colmata, per le fasi di adeguamento si consiglia di rivolgersi ad un esperto, oppure di fare molta attenzione alla normativa in vigore.

Il presente manuale non fornisce complete indicazioni di come adeguarsi, ma solo le linee guida per adeguare l'azienda alle normative vigenti.

Una volta completate tutte le schede vi ritroverete con la fotografia della vostra sicurezza in azienda.

**BUONA COMPILAZIONE!**

## Scheda A: ASPETTI FORMALI

Criterio di valutazione:	SI	NO	Adeguamento
- Nomina delle figure di sicurezza			
- DVR e valutazione del rischio			
- Nomina del Medico Competente			
- Formazione dipendenti			
- Riunione periodica			

- **Nomina delle figure di sicurezza:** il Datore di Lavoro in una azienda dove sono presenti dipendenti, deve nominare le seguenti figure, RSPP, Addetto Antincendio e Addetto primo soccorso.
- **DVR e Valutazione dei Rischi:** il Datore di Lavoro è tenuto a valutare tutti i rischi presenti in azienda; dopo aver valutato i rischi, è obbligatorio redigere un documento dove questi vengono indicati, è fondamentale prevederne il corretto e continuo aggiornamento; nel momento in cui il DL lo facesse redigere ad altri ne risulta ugualmente responsabile.
- **Nomina del Medico Competente:** se all'interno dell'azienda sono presenti rischi specifici per la salute e sicurezza ci deve essere la nomina del medico competente per la sorveglianza sanitaria.
- **Formazione dei dipendenti:** il DL è tenuto a verificare la formazione dei dipendenti e a provvedere che questa venga correttamente eseguita; distinguiamo "formazione" processo educativo attraverso il quale si trasferisce ai lavoratori conoscenze e procedure utili all'acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti aziendali e alla identificazione, alla riduzione e gestione dei rischi; "informazione" attività dirette a fornire conoscenze utili alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi in ambiente di lavoro; "addestramento" complesso di attività dirette a fare apprendere ai lavoratori l'uso corretto di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi, anche di protezione individuale e le procedure di lavoro.
- **Riunione periodica:** nel caso di un'azienda con più di 15 dipendenti, il Datore di Lavoro è tenuto a convocare annualmente la riunione periodica, coinvolgendo RSPP, Medico Competente e RLS.



## Scheda A: FIGURE DELLA SICUREZZA

Criterio di valutazione:	SI	NO	Adeguamento
- R S P P			
- Adetto antincendio			
- Adetto primo soccorso			
- Preposto			
- R L S			
- Lavoratore			
- Medico Competente			
- Responsabili HACCP			
- Adetto HACCP			

- **RSPP:** Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, figura impersonata o designata dal Datore di Lavoro che coordina il servizio di Prevenzione e Protezione, che ha il compito di organizzare e gestire la sicurezza sul lavoro in azienda, monitorando il rispetto delle misure di sicurezza.
- **Addetto antincendio e Addetto primo soccorso:** impersonati o designati dal Datore di Lavoro, la loro formazione e addestramento va basata sul livello di rischio in cui rientra l'azienda, si può avere anche più di una figura per azienda.
- **Preposto:** persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali, attua le direttive del DL, organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa.
- **RLS:** figura presente in tutte le aziende. Fino a 15 lavoratori è eletto o individuato nell'ambito territoriale. Con più di 15 lavoratori è eletto o designato nell'ambito delle rappresentanze sindacali in azienda. In assenza di tali rappresentanze è eletto fra i lavoratori all'interno dell'azienda. Se non viene eletto ci si affida ad un RLS territoriale o di sito produttivo.
- **Lavoratore:** persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'azienda, con o senza retribuzione.
- **Medico Competente:** medico in possesso di titoli e requisiti formativi e professionali che collabora con il datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi e della sorveglianza sanitaria.
- **Responsabile HACCP:** impersonato o designato dal DL è colui che si occupa di monitorare e gestire le filiere agro-alimentari, in modo che rispettino gli standard legislativi, i quali prevedono la compilazione di un manuale HACCP dedicato.
- **Addetto HACCP:** dipendente in possesso delle credenziali e formazione in grado di manipolare gli alimenti.

## Scheda A: FORMAZIONE

Criterio di valutazione:	SI	NO	Adeguamento
- R S P P Datore di Lavoro			
- R S P P / A S P P con nomina (esterno)			
- Adetto antincendio			
- Adetto primo soccorso			
- Formazione generale			
- Formazione specifica			
- Preposto			
- Responsabili HACCP			
- Adetto HACCP			

Il rischio in cui viene classificata l'azienda viene identificato dal codice **ATECO**. Le aziende si possono suddividere in **BASSO, MEDIO E ALTO RISCHIO**. La formazione specifica non rispetta questo criterio, ma si basa su quanto indicato nel **DVR**.

- **RSPP Datore di Lavoro:** la formazione è in base al tipo di rischio dell'azienda può suddividersi in medio rischio, corso di 32 ore, alto rischio corso di 48 ore, l'aggiornamento va fatto ogni 5 anni.
- **RSPP/ASPP con nomina (esterno, diverso dal DL):** il corso complessivamente dura 112 ore, l'aggiornamento prevede 40 ore di formazione da svolgere in 5 anni.
- **Addetto antincendio medio rischio:** il corso prevede 8 ore di formazione e l'aggiornamento 5 ore ogni 3 anni.
- **Addetti primo soccorso:** in base al n° di dipendenti presenti in azienda: Gruppo A aziende con più di 5 lavoratori a tempo indeterminato (corso di 16 ore e aggiornamento di 6 ore ogni 3 anni); Gruppo B per aziende con 3 o più lavoratori e Gruppo C per aziende con meno di 3 lavoratori che non rientrano nel gruppo A (corso di 12 ore e aggiornamento ogni 3 anni di 4 ore).
- **Formazione generale:** prevista per tutti i dipendenti, non soggetta ad aggiornamenti, formazione permanente.
- **Formazione specifica:** in base al tipo di rischio a cui è sottoposto il dipendente valutato nel DVR aziendale, corso di 4 ore per il basso rischio, corso di 8 ore per il medio rischio, corso di 12 ore per l'alto rischio, aggiornamento ogni 5 anni o a cambio mansione se cambia il livello di rischio.
- **Preposto:** formazione aggiuntiva alla f. specifica prevista per i dipendenti che occupano posizioni di supervisione del personale, corso della durata di 8 ore, aggiornamento previsto ogni 5 anni.
- **Responsabile HACCP:** responsabile della filiera agro-alimentare nelle aziende che prevedono trasformazione e/o manipolazione di alimenti, previsto un corso di 8 ore, da aggiornare ogni 5 anni.
- **Addetto HACCP:** addetto alle manipolazioni di prodotti alimentari, prevede un corso della durata di 3 ore, da aggiornare ogni 2 anni..

## Scheda A: LUOGHI DI LAVORO

Criterio di valutazione:	SI	NO	Adeguamento
- Spogliatoi			
- Servizi igienici			
- Refettorio			
- Spaccio aziendale			
- Magazzino fitosanitari			
- Spazi confinati (vasche, botti, presse vasca liquami, etc.)			

- **Spogliatoi:** locale, o area fisicamente separata, messa a disposizione per il cambio d'abito di operatori o utenti; preferibilmente non deve comunicare direttamente con i servizi igienici e deve rispondere a ben precise caratteristiche strutturali, la normativa di riferimento Allegato IV del D.Lgs. 81/08.
- **Servizi igienici:** locali adibiti all'igiene della persona; la dotazione minima deve comprendere gabinetto e lavabo adeguatamente disimpegnati. Le docce devono essere messe a disposizione dei dipendenti qualora il tipo di attività o la salubrità lo esigano. I luoghi non devono essere promiscui e devono rispettare la normativa di riferimento previste dall'Allegato IV del D.Lgs. 81/08.
- **Refettorio:** si intende il locale utilizzato dai lavoratori per consumare i pasti, progettato e organizzato secondo la normativa di riferimento previste dall'Allegato IV del D.Lgs. 81/08.
- **Spaccio aziendale:** locale aperto al pubblico, per la sua organizzazione e progettazione consultare la normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro con riferimento all'Allegato IV del D.Lgs. 81/08, se viene prevista la somministrazione di bevande/alimenti tenere conto della normativa HACCP.
- **Magazzino fitosanitari:** vanno progettati, indicati e gestiti secondo direttiva del PAN (Piano di Azione Nazionale) sui Prodotti Fitosanitari.
- **Spazi confinati:** fondamentale è che vengano interdetti al personale non autorizzato in modo categorico e la loro gestione e progettazione rispetti la normativa D.Lgs. 81/08 e DPR 177/11.
- **Aree esterne:** zone attigue alle aree di lavoro dedicate al transito di mezzi e/o pedoni, carico/scarico merci, deposito momentaneo nell'ambito del centro aziendale.

## Scheda A: SORVEGLIANZA SANITARIA

Criterio di valutazione:	SI	NO	Adeguamento
- Nomina del medico competente			
- Visita medica periodica			
- Valutazione dei corretti DPI			
- Valutazione rischio bio-meccanico			
- Valutazione rischio chimico e biologico			
- Valutazione rischio vibrazioni e rumore			
- Valutazione rischio malattie professionali e stress correlato			
- Visita medica alla cessazione del rapporto di lavoro			

- **Il Medico Competente è un medico del lavoro**, identificato secondo normativa, D.Lgs 81/08, SEZIONE V - SORVEGLIANZA SANITARIA, art.38.
- **Il MC collabora con il Datore di Lavoro** nell'elaborazione e nella stesura della Documentazione di Valutazione dei Rischi.
- **Il MC collabora con l'RSPP** all'individuazione di misure di tutela per garantire l'integrità psico-fisica dei lavoratori, collabora nell'individuazione e interpretazione di rischi specifici.
- **Il MC partecipa** alla stesura dei provvedimenti di primo soccorso sui luoghi di lavoro.
- **Il MC collabora** nell'attività di informazione e formazione dei lavoratori.
- **Il MC consulta eventuali medici specialisti.**

Soprattutto in ambito agricolo, dove sono molteplici i fattori di rischio a cui il lavoratore è sottoposto, si ricorda che è fondamentale attivare la sorveglianza sanitaria, la quale definisce:

- **La visita medica preventiva**, eseguita prima di adibire il lavoratore a mansioni che possano esporlo ad un determinato agente lesivo;
- **Visita medica su richiesta del lavoratore**, nel caso in cui si manifestino condizioni di salute suscettibili a peggioramento;
- **Visita medica periodica** definita in base alle tipologie di mansione e luogo di lavoro.
- **Visita medica alla cessazione del rapporto di lavoro**, facoltativa.

**Si sottolinea che tutte le spese sono a carico del Datore di Lavoro.**



## Scheda B: MACCHINE

Criterio di valutazione:	SI	NO	Adeguamento
- Presenza libretto uso e manutenzione			
- Formazione / Abilitazione			
- Presenza di tutte le protezioni			
- Registro della manutenzione ordinaria e straordinaria			
- Corrispondenza alla normativa stradale			
- Certificato di conformità dell'impianto elettrico			
- Certificazione sistemi di sollevamento			


- **Libretti di Uso e manutenzione:** la normativa prevede che per ogni macchina acquistata venga fornito il libretto di uso e manutenzione. Questo deve essere LETTO e USATO per consentire il corretto uso della macchina, ma anche per permettere di eseguire la corretta manutenzione ordinaria.
- **Formazione/Abilitazione:** secondo quanto riportato nello ALLEGATO A del D.Lgs 81/08, ovvero l'Accordo Stato Regioni Attrezzature, per le macchine indicate nella normativa è necessario conseguire l'abilitazione per l'uso in sicurezza della macchina, con rinnovo quinquennale.
- **Presenza di tutte le protezioni:** è inoltre fondamentale che non vengano manomesse le protezioni dagli organi delle macchine; è vietato modificare il telaio di sicurezza ROPS (Roll Over Protection Sistem) e le parti di struttura della macchina.
- **Registro della manutenzione ordinaria e straordinaria:** è importante la compilazione del registro delle manutenzioni, per dimostrare la sicurezza del mezzo stesso, per la manutenzione straordinaria è consigliabile rivolgersi ad officine specializzate.
- **Corrispondenza alla normativa stradale:** il codice della strada e la normativa sulla sicurezza spesso non coincidono, per cui si vede necessario che i macchinari rispettino entrambe.
- **Certificato di conformità dell'impianto elettrico:** le modifiche dell'impianto elettrico devono essere eseguite da certificazione rilasciata da officine o da un elettrauto.
- **Certificazioni sistemi di sollevamento (carrelli elevatori, caricatori frontali, gru, bracci telescopici):** per tali macchine sono previsti dei controlli periodici specifici svolti da tecnici abilitati.


## Scheda B: IMPIANTI

Criterio di valutazione:	SI	NO	Adeguamento
- Certificati di conformità impianto elettrico			
- Certificato di conformità impianti idraulici			
- Certificato di conformità impianto antincendio			
- Certificato di conformità impianti di emergenza			
- Certificato di conformità impianti specializzati			
- Manutenzione e controllo			
- Segnaletica dedicata			
- Illuminazione consona agli ambienti di lavoro			

- **Certificato di conformità impianto elettrico:** l'impianto elettrico deve essere certificato secondo l'art.7 del Decreto ministeriale 37/2008.
- **Certificato di conformità impianto idraulico:** l'impianto idraulico deve essere certificato secondo l'art.7 del Decreto ministeriale 37/2008.
- **Certificato di conformità impianto antincendio:** l'impianto antincendio deve essere certificato secondo l'art.7 del Decreto ministeriale 37/2008.
- **Certificato di conformità impianti di emergenza:** l'impianto di emergenza deve essere certificato secondo l'art.7 del Decreto ministeriale 37/2008.
- **Certificato di conformità impianti specializzati:** tali impianti sono composti da più macchine messe in linea (es impianto di imbottigliamento, impianti di mungitura con stoccaggio latte, etc...) è fondamentale avere, oltre ai certificati e libretti di uso e manutenzione di ogni specifica e singola macchina, anche il certificato che le macchine sono state installate per lavorare in linea.
- **Manutenzione e controlli:** per ogni impianto deve essere prevista la manutenzione ordinaria come indicato dal costruttore /impiantista e come esplicitato dal decreto ministeriale 37/2008.
- **Segnaletica dedicata:** fare riferimento al D.Lgs 81/08 "Titolo V- SEGNALETICA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" comprensiva degli Allegati dal XXIV al XXXII".
- **Illuminazione consona agli ambienti di lavoro:** si sottolinea l'importanza di una adeguata e sufficiente illuminazione negli ambienti di lavoro.

## Scheda B: D P I

Criterio di valutazione:	SI	NO	Adeguamento
- DPI specifico per mansioni rischi e persone			
- Formazione ed Addestramento			
- Verbali di consegna			
- Verbale di formazione e addestramento			
- Controllo periodico			
- Libretto di uso manutenzione DPI			
- Procedure igienizzazione, sostituzione e controllo			
- Magazzino DPI			
- Controllo marcatura 			

- **DPI specifici per mansioni, rischi e persona:** ad ogni lavoratore si devono fornire i DPI specifici per le sue mansioni, per il suo rischio residuo e per le sue eventuali esigenze fisiche specifiche nel qual caso fosse necessario.
- **Formazione ed addestramento:** il Titolare deve prevedere la formazione per i Lavoratori sull'uso del DPI. L'addestramento viene previsto per i DPI di terza categoria (da rischio valutato nel DVR).
- **Verbali di consegna:** la consegna dei DPI ai dipendenti deve essere correlata da un verbale firmato da entrambi, Titolare e Lavoratore.
- **Verbali di formazione ed addestramento:** il Titolare deve prevedere relativo verbale specifico sia per le attività di formazione, che per l'attività di addestramento.
- **Controllo periodico/procedure di igienizzazione, sostituzione e controllo:** per tutti i DPI devono essere previsti dei controlli e delle manutenzioni ben specifiche, perché sono soggetti a scadenza e molto spesso ad usura, anche per questo è molto importante prevedere e conoscere le corrette procedure di sanificazione.
- **Libretto di uso e manutenzione DPI:** deve sempre essere presente, consultabile e aggiornato con le registrazioni delle manutenzioni.
- **Magazzino DPI:** È fondamentale prevedere i corretti luoghi di stoccaggio dei DPI, sia da nuovi per evitarne l'usura preventiva, sia da usati, in modo che non avvengano contaminazioni accidentali con i vestiti normali e vice versa.
- **La marcatura:**  deve sempre essere presente, visibile e autentica.

## Scheda B: INFORMAZIONE

Criterio di valutazione:	SI	NO	Adeguamento
- Verbali di effettuata formazione/informazione			
- Verbali di consegna del materiale di lavoro			
- Verbali di consegna del materiale di lavoro			
- Cartellonistica aziendale di sicurezza			
- Cartellonistica specifica fitosanitari			
- Organizzazione e segnalazione della viabilità aziendale			
- Informative per i clienti in visita			

- **Verbali di effettuata formazione/informazione:** è fondamentale che per ogni momento di formazione/informazione ai Lavoratori, venga prodotto un documento che verbalizzi gli argomenti trattati. Va firmato sia da chi effettua la formazione/ informazione sia da chi la riceve, archiviandoli negli allegati del DVR.
- **Verbali di consegna del materiale di lavoro:** per la consegna di eventuali DPI, o materiali aziendali, è sempre opportuno compilare dei verbali facendoli firmare sia dal Lavoratore che dal Titolare.
- **Cartellonistica aziendale di sicurezza:** quando c'è la necessità di indicare particolari rischi e/o pericoli, la normativa di riferimento è D.Lgs 81/08 "Titolo V-SEGNALETICA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" comprensiva degli allegati dal XXIV al XXXII".
- **Cartellonistica specifica fitosanitari:** è indicata in modo completo ed esaustivo nell'art. 17 del D.Lgs.150/2012 e nell' Allegato IV.
- **Organizzazione e segnalazione della viabilità aziendale:** è necessario organizzare ed indicare i flussi di mezzi e persone circolanti all'interno dell'azienda, la normativa di riferimento è D.Lgs 81/08 "Titolo V-SEGNALETICA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" comprensiva degli allegati dal XXIV al XXXII".
- **Informative per i clienti in visita:** è necessario organizzare una breve e concisa informativa per i clienti che vengono in visita e per i quali è previsto un eventuale tour aziendale. Compilare liste con tutti i nominativi dei visitatori e far firmare la presa visione dell'informativa sulla sicurezza aziendale.

Tutti i verbali e le informative si possono consultare e scaricare:

<http://www.venetoagricoltura.org/basic.php?ID=5221>



## Scheda C: CONTRATTO E INTERFERENZE

Criterio di valutazione:	SI	NO	Adeguamento
- Documentazione di Valutazione di Rischi			
- Valutazione del rischio di interferenza			
- Formazione del personale sulle interferenze			
- Riunione di coordinamento			
- Verifica della conformità dei mezzi			
- Contratti con specifiche di lavoro			
- Formazione specifica			
- Comunicazione di ostacolo / impedimenti / pericoli			

- **Documentazione di valutazione dei rischi:** per ogni azienda che intenda fare attività conto terzi, oppure intenda avvalersene, sarà necessario redigere la Documentazione di Valutazione dei Rischi e successivamente metterla a disposizione del terzista.
- **Valutazione del rischio di interferenza:** valutazione e gestione di tutte quelle attività che possono creare delle situazioni di rischio se interferiscono con il lavoro del terzista, ad esempio per mezzi che lavorano sullo stesso appezzamento è necessario valutare procedure di lavoro e percorsi da seguire.
- **Formazione del personale sulle interferenze:** è fondamentale che tutto il personale venga formato ufficialmente sui rischi in cui si potrebbe incorrere durante la collaborazione e sulla loro gestione.
- **Riunione di coordinamento:** si definiranno le Procedure di Lavoro corrette da seguire per evitare o ridurre le interferenze.
- **Verifica di conformità dei mezzi:** tutti i mezzi devono essere adeguati secondo le vigenti normative di sicurezza D.Lgs 81/08.
- **Contratto con specifiche di lavoro:** formalità per rendere chiaro e giustificabile il rapporto di lavoro.
- **Formazione specifica:** attestazione/dichiarazione dell'avvenuta formazione degli operatori.
- **Comunicazione di ostacoli/impedimenti/pericoli:** comunicazione scritta di eventuali ostacoli pericolosi o impedimenti che possano creare situazioni di pericolo durante le lavorazioni.

Tutte le procedure, i fac- simile di contratto da stipulare tra le parti, sono consultabili sul sito:

<http://www.venetoagricoltura.org/basic.php?ID=5221>

## Che Tipo di Azienda Sei?

Criterio di valutazione:	SCHEDA A	SCHEDA B	SCHEDA C
- Se hai dipendenti?	✓	✓	
- Se hai tirocinanti?	✓	✓	
- Se hai ricezione di visitatori?	✓	✓	
- Se hai soci (società agricola semplice) ?		✓	
- Se usi solo mezzi propri?		✓	
- Se hai collaboratori famigliari?		✓	
- Se conferisci o hai conferimento di prodotto ?			✓
- Se fai lavorare conto terzi?			✓
- Se ti avvali di terzisti ?			✓
- Se fai scambio di manodopera ?			✓

CEEAP - INAIL

CEFAPI - INAIL

La pubblicazione viene distribuita gratuitamente e ne è vietata la vendita

CEEAP - INAIL

CEFAPI - INAIL

Seminare  
**SICUREZZA**  
Raccogliere  
**QUALITA'**



**CEFAP**

Vicolo Resia, n.3

Codroipo (Ud)

T. 0432.821111

F. 0432.904278

[www.cefap.fvg.it](http://www.cefap.fvg.it)