

POST-IT

GLI ADEMPIMENTI DELLE AZIENDE AGRICOLE

Gestione assunzione manodopera agricola

Premesso che l'impresa deve essere in regola con tutti gli adempimenti e la documentazione relativa alla sicurezza sul lavoro, prima di assumere il dipendente è obbligato a proprie spese, presso un medico competente che ne rilascerà certificazione, a fargli eseguire la visita medica preventiva e solo dopo aver accertato lo stato di salute del dipendente può procedere con l'assunzione.

L'assunzione deve avvenire almeno il giorno prima, e consegnata al dipendente, il quale firmerà la copia che resta all'imprenditore. Tale documento deve essere detenuto dall'imprenditore ed esibito in caso di controlli.

Al termine del rapporto di lavoro il dipendente dovrà firmare la copia del licenziamento e ricevere il pagamento del proprio compenso con modalità tracciabili, assegno o bonifico bancario.

Sicurezza e relativa documentazione

- **Documento di valutazione dei rischi** (DVR), comprensivo di: nomina del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, degli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, primo soccorso e gestione delle emergenze e relativi attestati di formazione; nomina del medico competente (ove necessario);
- **Registro infortuni** (mod. aggiornato alla normativa vigente) vidimato dalla ASL territorialmente competente;
- **Contratti d'appalto o di prestazione d'opera** con relativi DUVRI (Documento Unico Valutazione Rischi Interferenti);
- **Piano d'emergenza aziendale**, comprendente misure di emergenza da attuare in caso di lotta antincendio e misure di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato, adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda e al numero di persone presenti".

Riguardo ai **rischi meccanici** bisogna tenere in azienda:

- Libretto e verifica periodica dei mezzi di sollevamento (muletto o ascensori e montacarichi, carroporti);
- Libretti di istruzione e manutenzione delle macchine e delle attrezzature in uso;
- Documenti di circolazione per i veicoli;
- Abilitazione all'utilizzo di specifiche attrezzature da lavoro (trattori agricoli o forestali, macchine movimento terra ecc.) o esperienza biennale documentata con autocertificazione (DPR 445/2000) (valida solo 5 anni).

Relativamente ai **rischi elettrici**:

La dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico, anche per interventi parziali, completa degli allegati obbligatori (in particolare il progetto dell'impianto per impianti superiori a 6 kw).

Per i **rischi esplosione ed incendi**:

- Certificato di prevenzione incendi ove richiesto;
- Contratto per la verifica periodica dei mezzi di estinzione e rivelatori automatici d'incendio se presenti;
- Registro dei controlli.

Per i **rischi igienico-ambientali**:

- Registro rifiuti ove richiesto;
- Schede di sicurezza delle sostanze in uso;
- Patentini per l'utilizzo di prodotti fitosanitari;
- Autorizzazione pozzi e referti analitici delle acque;
- Smaltimento acque reflue;
- Fatture di acquisto dei prodotti fitosanitari presenti in azienda (devono essere conservate per 3 anni);
- DIA sanitaria (reg. 853/2004) per attività di produzione primaria.

Non dimenticare che il **Registro dei trattamenti** (quaderno di campagna) - art.42 DPR 290/2001; Circ. 30/10/2002 Ministero Agricoltura - riporta cronologicamente l'**elenco dei trattamenti eseguiti nelle diverse colture** (moduli distinti per singole colture) o sulle derrate alimentari immagazzinate, con registrazione del prodotto, quantità utilizzata e avversità. La registrazione deve essere fatta per tutti i prodotti fitosanitari (anche non classificati) entro 30 gg dal trattamento. Nel caso di trattamenti da parte di contoterzisti il registro deve essere compilato dal titolare dell'azienda. Il registro deve essere conservato per i tre anni successivi a quello dei trattamenti (art. 16 c3 DLgs 150/2012).

Infine, bisogna detenere la documentazione relativa alla **medicina del lavoro** – (Certificati di idoneità al lavoro di ciascun dipendente, incluse le visite preventive e le successive visite periodiche se necessarie) – e la documentazione relativa alla **formazione del personale** (verbali ed attestati dei corsi di formazione).

Fatturazione

La normativa Iva che definisce il momento di effettuazione dell'operazione e determina quindi l'obbligo di emissione della fattura **non è stata modificata dall'avvento della fatturazione elettronica**. Le regole generali definite dall'**art. 6 del D.p.r. 633/1972** stabiliscono infatti che l'operazione si considera effettuata:
per le cessioni di beni immobili al momento della stipulazione dell'atto;
per le cessioni di beni mobili al momento della consegna o spedizione;
per le prestazioni di servizi al momento del pagamento del corrispettivo;
e, in ogni caso, **al momento di anticipato pagamento del corrispettivo o di emissione della fattura.**

Tra gli **elementi obbligatori da indicare in fattura** vi è la **data di effettuazione dell'operazione.**

Il legislatore, applicando le regole comunitarie in merito al contenuto delle fatture e non intaccando i momenti di effettuazione dell'operazione e della relativa esigibilità IVA, ha previsto che la documentazione della stessa non sia più necessariamente contestuale - entro le ore 24 del medesimo giorno - ma possa avvenire **nei 12 giorni successivi.**

Secondo le regole specifiche che riguardano la fattura elettronica e considerando che il SdI già registrerà la data in cui la fattura elettronica è trasmessa, la circolare dell'Agenzia delle Entrate chiarisce che la data riportata nel campo "**Data**" della sezione "**Dati Generali**" del file della fattura elettronica **sia sempre e comunque la data di effettuazione dell'operazione.**

Ciò significa che, anche se l'operatore decidesse di "emettere" la fattura elettronica via SdI non entro le ore 24 del giorno dell'operazione (caso tipico della fattura immediata) bensì in uno dei successivi 12 giorni, la data del documento dovrà sempre essere valorizzata con la data dell'operazione e i 12 giorni citati potranno essere sfruttati per la trasmissione del file della fattura elettronica al Sistema di Interscambio.