

# Lo stoccaggio dei prodotti fitosanitari

## Un obbligo per tutti gli utilizzatori professionali!

UTILIZZATORE

PROFESSIONALE:

colui che utilizza i prodotti fitosanitari nel corso di una attività professionale.

Comprende: operatori, tecnici, imprenditori e lavoratori autonomi, sia del settore agricolo che di altri settori.



### Dotazioni di sicurezza e sicurezza del personale

In prossimità del deposito devono essere disponibili:

- strumenti di primo soccorso (valigia o pacchetto)
- dispositivi di protezione individuali, in armadietto “dedicato”
- schede dei dati di sicurezza aggiornate

### Divieti

- lasciare incustodito l'accesso
- lasciare la porta aperta
- fumare e accendere fuochi in prossimità del deposito
- stoccare sostanze alimentari, mangimi nel locale dedicato o nel magazzino dove è ubicata l'area specifica o l'armadio

**Il deposito temporaneo è obbligatorio;  
non è possibile, neppure per tempi brevi, conservare  
i P.F. in ambienti non adibiti allo scopo**

### Tipologie di deposito

- locale apposito/specifico
- area specifica all'interno di un magazzino delimitata con parete ☐

o rete metallica

- armadio apposito

## **Requisiti generali**

- dimensione funzionale a conservare la quantità di prodotti fitosanitari di cui l'azienda mediamente si approvvigiona
- porta con chiusura di sicurezza esterna da mantenere sempre chiusa a chiave
- accesso consentito solo agli utilizzatori professionali

Possono esservi conservati :

- concimi utilizzati normalmente in miscela con i prodotti fitosanitari
- altri prodotti o attrezzature se direttamente collegati all'uso dei prodotti fitosanitari
- temporaneamente i contenitori vuoti bonificati
- temporaneamente i prodotti scaduti o non più utilizzabili purché in zone identificate, e separa dagli altri prodotti
- strumenti (beute e bilance) per il dosaggio

Parete esterna/porta:

- segnaletica di sicurezza
- numeri di telefono delle emergenze

## **Aspetti strutturali**

- lontano da abitazioni, stalle... e preferibilmente in prossimità dell'area attrezzata per il riempimento dell'irroratrice
- asciutto, al riparo da pioggia e luce solare
- areato allo scopo di facilitare il ricambio di aria; dotato di finestre o feritoie sufficienti al ricambio aria e protette con griglie allo scopo di impedire l'entrata di animali
- sistemi di contenimento in modo che in caso di sversamenti accidentali sia possibile impedire che il prodotto fitosanitario, le acque di lavaggio o i rifiuti di prodotti fitosanitari possano contaminare l'ambiente, le acque o la rete fognaria
- impianto elettrico a norma di legge (se esistente)

- armadi/scaffali dotati di ripiani in materiale non assorbente e privi di spigoli taglienti

### **Modalità di conservazione**

- conservare i prodotti nei loro contenitori originali con le etichette originali integre e leggibili
- proteggere le confezioni in carta (es. sacchi dei formulati in polvere) dal contatto con spigoli e margini taglienti
- controllare che le confezioni non siano danneggiate o deteriorate prima di movimentarle, eventualmente isolarle e riporle in altri contenitori a tenuta con le etichette ben in vista

Posizionare sempre:

- i prodotti liquidi nei ripiani più bassi e quelli in polvere in alto
- i prodotti più tossici e più pesanti nei ripiani più bassi e quelli meno tossici in alto.

### **Segnaletica**





[Titolo qui, fino a 12 parole, su una o due righe]

[Il corpo del documento è impostato con un rientro della prima riga di 1,27 cm e una spaziatura doppia. Lo stile APA fornisce fino a cinque livelli di titolo, mostrati nei paragrafi seguenti. Si noti che la parola *Introduzione* non deve essere usata come titolo iniziale, perché si presuppone che il documento inizi con un'introduzione.]

### [Titolo 1]

[I primi due livelli di titolo hanno un paragrafo specifico, come mostrato qui. I titoli 3, 4 e 5 sono titoli normali all'inizio del paragrafo.]

### [Titolo 2]<sup>1</sup>

[Per aggiungere un sommario, applicare lo stile del titolo appropriato solo al testo del titolo all'inizio di un paragrafo, che verrà visualizzato nel sommario. A questo scopo, selezionare il testo del titolo. Quindi, nella raccolta Stili della scheda Home fare clic sullo stile necessario.]

### [Intestazione 3].

[Includere un punto alla fine di un titolo normale. Si noti che è possibile includere paragrafi consecutivi con titoli specifici, se appropriato.]

### [Intestazione 4].

[Quando si usano i titoli, non saltare i livelli. Se è necessario un titolo 3, 4 o 5 senza testo a seguire prima del titolo successivo, aggiungere un punto alla fine del titolo e quindi iniziare un nuovo paragrafo per il sottotitolo e il relativo testo.] (Cognome, Anno)

### [Intestazione 5].

[Come tutte le sezioni del documento, i riferimenti iniziano in una pagina specifica. La pagina di riferimenti che segue è stata creata con la caratteristica Citazioni e bibliografia, disponibile nella scheda Riferimenti. Questa funzionalità include un'opzione di stile che formatta i riferimenti per APA sesta edizione. È anche possibile usarla per aggiungere citazioni nel testo collegate all'origine, come quelle mostrate alla fine di questo paragrafo e

nel paragrafo precedente. Per personalizzare una citazione, fare clic con il pulsante destro del mouse e scegliere Modifica citazione.] (Cognome, Anno)

## Riferimenti

Cognome, N. (Anno). Titolo articolo. *Titolo rivista*, Pagine da-a.

Cognome, N. (Anno). *Titolo libro*. Nome città: Nome editore.

## Note a piè di pagina

<sup>1</sup>[Aggiungere le eventuali note a piè di pagina nella pagina appropriata dopo i riferimenti. Per i requisiti di formattazione APA, è facile digitare note e rimandi alle note a piè di pagina personalizzati. Per formattare un rimando a una nota a piè di pagina, selezionare il numero e quindi, nella raccolta Stili della scheda Home, fare clic su Rimando nota a piè di pagina. Per il corpo di una nota a piè di pagina, come in questo esempio, si usa lo stile del testo Normale. *(Nota: se si elimina una nota a piè di pagina di esempio, ricordarsi di eliminare anche il rimando nel testo. Si trova alla fine del paragrafo con il Titolo 2 di esempio nella prima pagina del contenuto del corpo in questo modello.)*]



## Tabelle

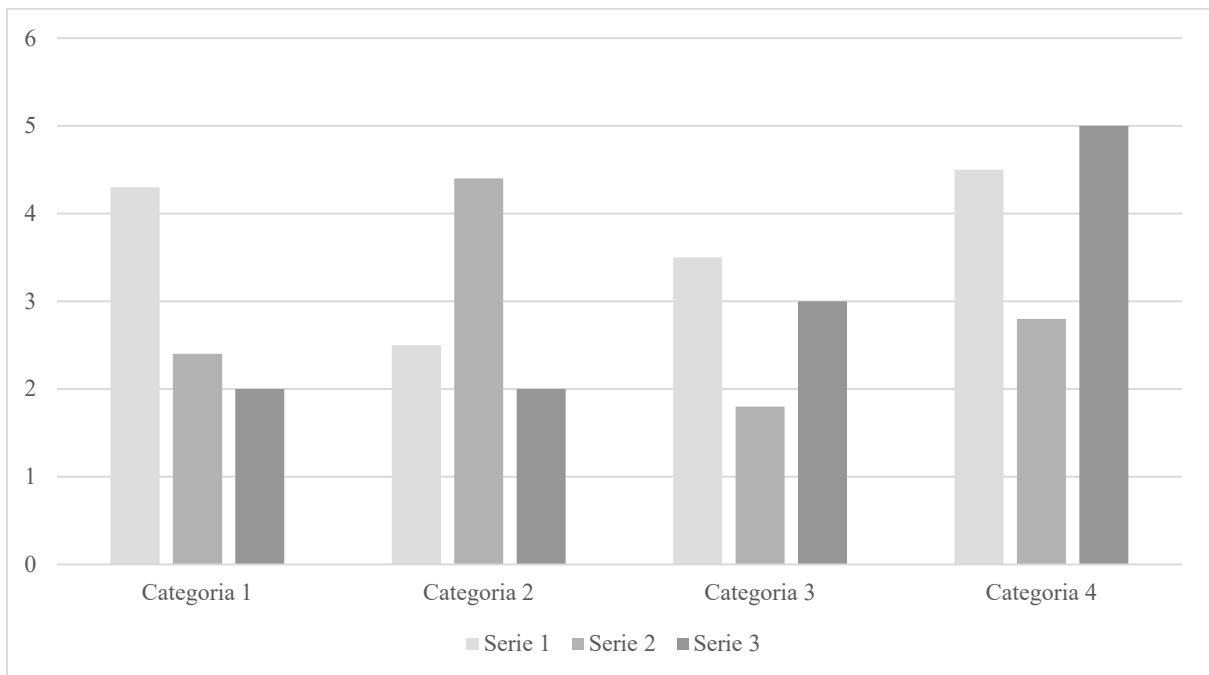
Tabella 1

[Titolo tabella]

Intestazione colonna	Intestazione colonna	Intestazione colonna	Intestazione colonna	Intestazione colonna
Intestazione riga	123	123	123	123
Intestazione riga	456	456	456	456
Intestazione riga	789	789	789	789
Intestazione riga	123	123	123	123
Intestazione riga	456	456	456	456
Intestazione riga	789	789	789	789

*Nota:* [posizionare tutte le tabelle del documento nell'apposita sezione, dopo i riferimenti (e, se applicabile, le note a piè di pagina). Iniziare una nuova pagina per ogni tabella e includere un numero e un titolo per ognuna, come illustrato in questa pagina. Tutto il testo descrittivo visualizzato in una nota dopo la tabella, come in questo caso. Usare lo stile Tabella/Figura disponibile nella raccolta Stili della scheda Home per ottenere la spaziatura tra la tabella e la nota. Per le tabelle in formato APA si può usare l'interlinea singola o di 1,5 righe. Includere un'intestazione per ogni riga e colonna, anche se il contenuto sembra ovvio. Per questo modello è stato configurato uno stile di tabella predefinito che soddisfa le linee guida APA. Per inserire una tabella, fare clic su Tabella nella scheda Inserisci.]

Titolo figure:



*Figura 1.* [Includere tutte le figure in specifiche sezioni, dopo i riferimenti e, se applicabile, le note a piè di pagina e le tabelle. Includere una didascalia numerata per ogni figura. Usare lo stile Tabella/Figura per semplificare la spaziatura tra la figura e la didascalia.]

Per altre informazioni su tutti gli elementi della formattazione APA, consultare il *manuale dello stile APA, sesta edizione*.