

MODULO RACCOLTA DATI

Per emissione badge, raccolta fotografie e data entry nel gestionale

Impresa / Ragione sociale		Cantiere / Commessa	
Referente compilazione		Telefono / Email	
Data invio		Versione modulo	

DOCUMENTI / FILE DA INVIARE

- 1 file PDF compilato (Modulo Raccolta Dati completo con tutte le schede lavoratori e referente/i di cantiere)
- 1 cartella ZIP con le foto dei lavoratori complete dei relativi codici fiscali

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

- Compilare una scheda per ogni lavoratore e una scheda per ogni referente di cantiere, il quale deve essere univoco per il singolo cantiere.
- Indicare con chiarezza quali lavoratori sono responsabili delle timbrature.
- Inviare le foto dei lavoratori separatamente in formato JPG o PNG.
- Nominare ogni foto con il Codice Fiscale del lavoratore (esempio: RSSMRA80A01H501Z.jpg).
- Non modificare i titoli dei campi. Se uno spazio non basta, utilizzare il campo Note.

SCHEDA LAVORATORE #1

Compilare tutti i campi obbligatori. La foto personale deve essere allegata separatamente.

Nome		Cognome	
Codice Fiscale		Data di nascita	
Luogo di nascita		Cittadinanza	
Cellulare		Email	
Responsabile timbrature	Sì	No	Foto allegata Sì No
Nome file foto		Ruolo / Mansione	
Note			

SCHEDA LAVORATORE #2

Compilare tutti i campi obbligatori. La foto personale deve essere allegata separatamente.

Nome		Cognome	
Codice Fiscale		Data di nascita	
Luogo di nascita		Cittadinanza	
Cellulare		Email	
Responsabile timbrature	Sì	No	Foto allegata Sì No
Nome file foto		Ruolo / Mansione	
Note			

SCHEDA LAVORATORE #3

Compilare tutti i campi obbligatori. La foto personale deve essere allegata separatamente.

Nome		Cognome	
Codice Fiscale		Data di nascita	
Luogo di nascita		Cittadinanza	
Cellulare		Email	
Responsabile timbrature	Sì	No	Foto allegata Sì No
Nome file foto		Ruolo / Mansione	
Note			

SCHEDA LAVORATORE #4

Compilare tutti i campi obbligatori. La foto personale deve essere allegata separatamente.

Nome		Cognome	
Codice Fiscale		Data di nascita	
Luogo di nascita		Cittadinanza	
Cellulare		Email	
Responsabile timbrature	Sì	No	Foto allegata Sì No
Nome file foto		Ruolo / Mansione	
Note			

SCHEMA LAVORATORE #5

Compilare tutti i campi obbligatori. La foto personale deve essere allegata separatamente.

Nome		Cognome			
Codice Fiscale		Data di nascita			
Luogo di nascita		Cittadinanza			
Cellulare		Email			
Responsabile timbrature	Sì	No	Foto allegata	Sì	No
Nome file foto		Ruolo / Mansione			
Note					

SCHEMA LAVORATORE #6

Compilare tutti i campi obbligatori. La foto personale deve essere allegata separatamente.

Nome		Cognome			
Codice Fiscale		Data di nascita			
Luogo di nascita		Cittadinanza			
Cellulare		Email			
Responsabile timbrature	Sì	No	Foto allegata	Sì	No
Nome file foto		Ruolo / Mansione			
Note					

SCHEMA REFERENTE DI CANTIERE #1

Da compilare per i referenti di cantiere.

Nome		Cognome	
Codice Fiscale		Data di nascita	
Luogo di nascita		Cittadinanza	
Cellulare		Email	
Indirizzo di residenza		Comune di residenza	
CAP		Ruolo / Funzione	
Cantiere riferimento		Note	

SCHEDA REFERENTE DI CANTIERE #2

Da compilare per i referenti di cantiere.

Nome		Cognome	
Codice Fiscale		Data di nascita	
Luogo di nascita		Cittadinanza	
Cellulare		Email	
Indirizzo di residenza		Comune di residenza	
CAP		Ruolo / Funzione	
Cantiere riferimento		Note	

CHECK FINALE PRIMA DELL'INVIO

Sono state compilate tutte le schede dei lavoratori richieste.
Sono stati indicati i lavoratori responsabili delle timbrature.
Sono state compilate le schede dei referenti di cantiere, univoci per singolo cantiere.
Le foto dei lavoratori sono state allegate separatamente e complete del codice fiscale.
Il nome del file foto è coerente con quanto indicato nelle schede.
Il materiale è pronto per l'invio al destinatario.