

## LA CONSEGNA DEL VESTIARIO



Molto spesso nelle aziende ed in particolare modo per determinate professioni (come ad esempio nel settore alberghiero e di ristorazione ma anche nello stesso settore metalmeccanico) è richiesto ai dipendenti di far uso di un determinato tipo di abbigliamento.


Secondo quanto esplicitato dalla Circolare del Ministero del Lavoro n. 34 del 1999, tre sono le esigenze fondamentali per cui un datore di lavoro può richiedere un abbigliamento dedicato per lo svolgimento dell'attività lavorativa:

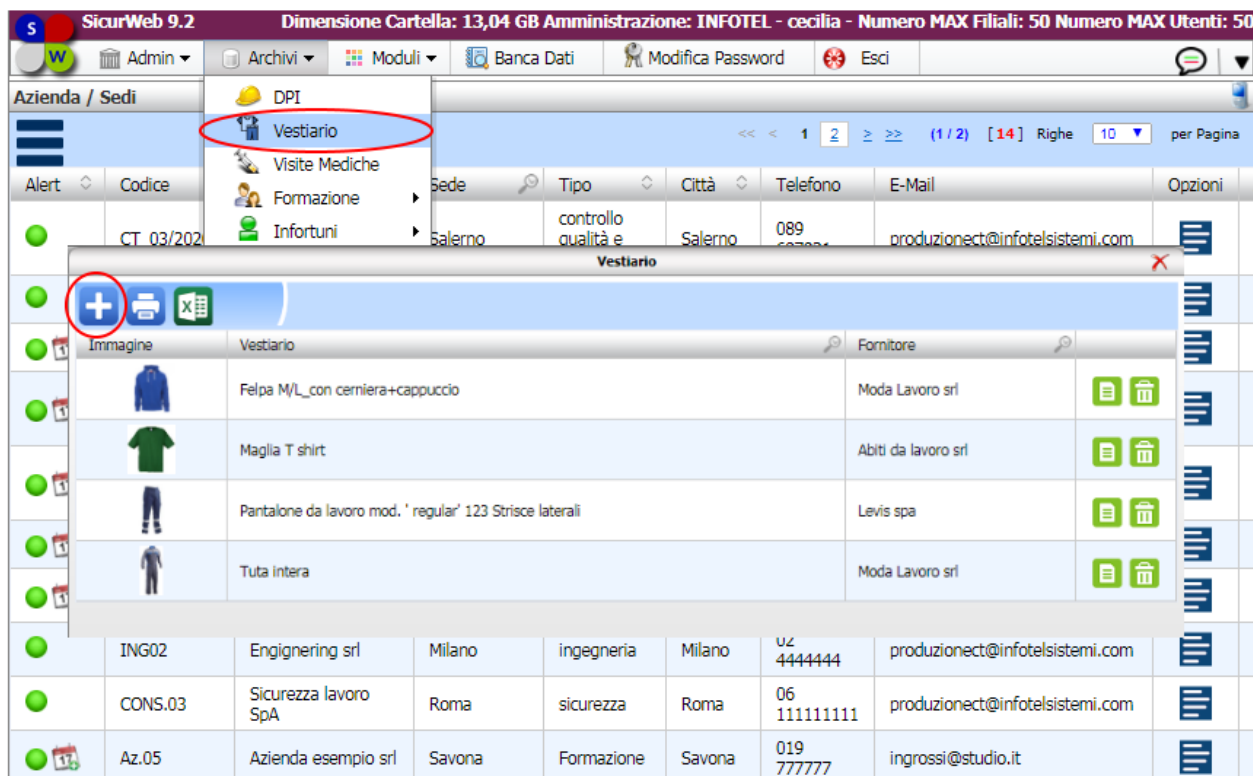
- come elemento distintivo di appartenenza aziendale, ad esempio uniforme o divise;
- come mera preservazione degli abiti civili dalla ordinaria usura connessa all'espletamento della attività lavorativa;
- come protezione da rischi per la salute e la sicurezza. In quest'ultimo caso si parla quindi dei DPI (Dispositivi di protezione individuali).

Si definiscono, così, indumenti da lavoro qualsiasi capo di vestiario avente particolari caratteristiche tecniche in grado di garantire funzionalità e robustezza e adatto alle singole attività ed esigenze lavorative.

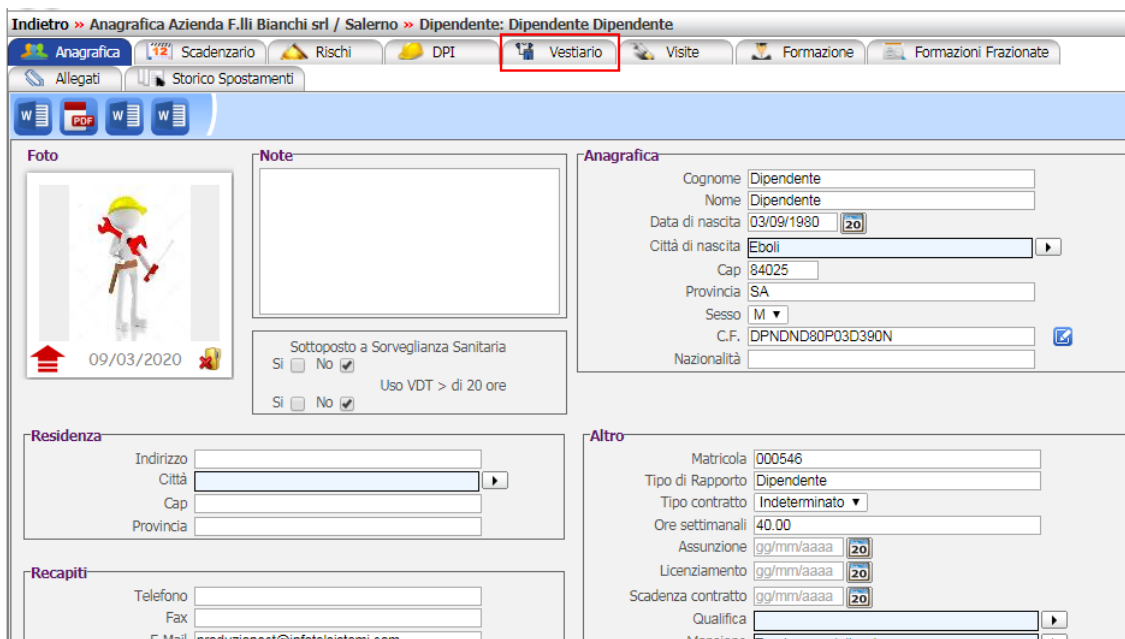
**SicurWeb**, in una completa ed efficace gestione delle risorse umane ai fini della prevenzione e della sicurezza sui luoghi di lavoro, permette di gestire anche la consegna del vestiario e la stampa del relativo verbale.

A tale scopo, attraverso semplici passi, si potrà:

1. Creare **l'archivio del vestiario**: dal top menu Archivi cliccare sulla voce Vestiario e, dalla sezione che si apre, attraverso il comando Nuovo , è possibile inserire il capo di vestiario indicando
  - Nome vestiario
  - Fornitore
  - Codice dell'articolo
  - Taglia
  - Colore
  - Immagine

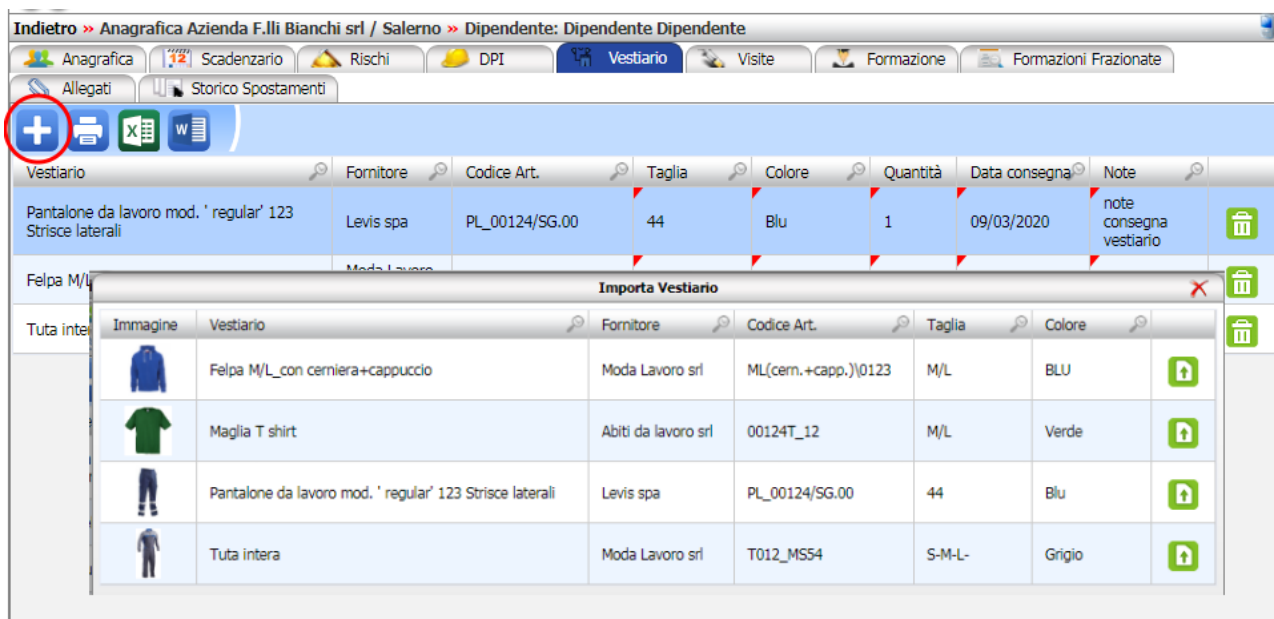


2. **Gestire la consegna del vestiario** sul singolo dipendente: dalla sezione Risorse Umane, selezionare il dipendente e quindi Valutazioni (comando presente nella colonna Opzioni); verrà aperta la scheda del dipendente e si dovrà entrare nella sezione Vestiario.



Dalla sezione che viene visualizzata, si potrà procedere alla consegna del vestiario, attraverso il comando Nuovo che apre l'archivio precedentemente

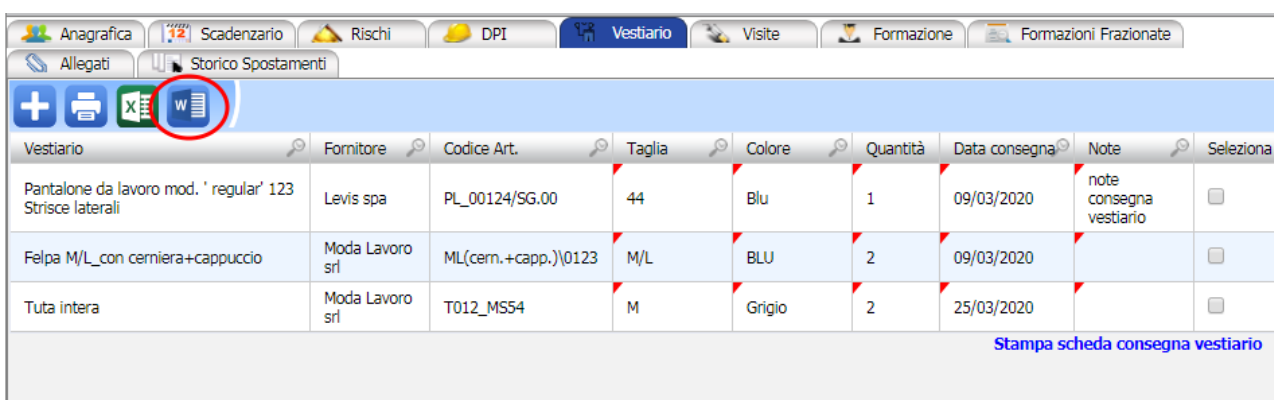
creato del vestiario, e dal quale è possibile selezionare il singolo capo di vestiario ed importarlo.



Per ogni capo di vestiario consegnato si potrà indicare:

- quantità consegnate
- data di consegna
- eventuali note

3. **Stampare la scheda di consegna** per ogni dipendente cliccando sul apposito comando, presente nella sezione del vestiario, e selezionando le righe da inserire nella stampa.



Tali informazioni sono poi riportate sulla scheda riepilogativa del dipendente.

Indietro » Anagrafica Azienda F.lli Bianchi srl / Salerno » Dipendente: Dipendente Dipendente

Anagrafica Scadenzario Rischi DPI Vestibario Visite Formazione Formazioni Frazionate Allegati

Storico Sostamenti

Foto

09/03/2020

Sottoposto a Sorveglianza Sanitaria  Sì  No  
 Uso VDT > di 20 ore  Sì  No

**Anagrafica**

Cognome   
 Nome   
 Data di nascita    
 Città di nascita    
 Cap   
 Provincia   
 Sesso   
 C.F.    
 Nazionalità

**Residenza**

Indirizzo   
 Città    
 Cap   
 Provincia

**Altro**

Matricola   
 Tipo di Rapporto   
 Tipo contratto    
 Ore settimanali   
 Assunzione    
 Licenziamento

**Recaniti**

SOFTWARE - RICERCA - FORMAZIONE



Sistema Software HSE - LMS - E-learning

## Infotelsistemi srl

Via Valle Scrivia, 8 - 00141 Roma (RM)  
 Via Fiorignano, n. 29-84091 - Battipaglia (SA)  
 Telefono: 0828 34.65.01

Email: [info@infotelsistemi.com](mailto:info@infotelsistemi.com)

Sito Istituzionale: [www.infotelsistemi.com](http://www.infotelsistemi.com)

Portale Sicurweb: <https://www.sgsweb.it>