



Servizio Comune Information e Communication Technology

Data arrivo	RICHIESTA RELATIVA AD UTENZE DI TELEFONIA MOBILE
-------------	--

A cura del Responsabile di Assegnazione (R.d.A.):

DIPARTIMENTO RICHIEDENTE	UNITA' OPERATIVA	INDIRIZZO
RESPONSABILE APPARECCHIO	TEL. :	CENTRO DI COSTO
INCARICO:	FAX :	DATA
	MAIL:	
<b>REQUISITI PER ASSEGNAZIONE COME DA REGOLAMENTO AZIENDALE:</b> (barrare casella )		
- Personale aziendale, che operando in pronta disponibilità, deve essere tempestivamente raggiungibile tramite un numero cellulare personale o di servizio e che gli permetta di effettuare immediatamente da remoto tutte le comunicazioni necessarie, per risolvere l'emergenza per cui sono stati interpellati.		
- Personale aziendale, che svolge la propria attività sul territorio e che per servizio ha necessità di contattare ed essere contattato dall'ufficio centrale d'appartenenza, oppure che deve comunicare con ditte, Aziende od utenti che intrattengono rapporti con l'Azienda anche dall'esterno della propria sede di lavoro.		
- Personale Dirigente e dell'Area Dirigenziale, che ha la necessità di essere raggiungibile o di raggiungere dall'esterno della propria sede di lavoro le altre Direzioni Aziendali e/o i propri collaboratori.		
ABILITAZIONE CHIAMATE AZIENDALI		TIMBRO E FIRMA DEL RESPONSABILE DI ASSEGNAZIONE
CHIAMATE NAZIONALI		
CHIAMATE PERSONALI	(TIM DUO)	
CHIAMATE INTERNAZIONALI		
TRASMISSIONE DATI		
ROAMING ESTERO		

A cura dell'Ufficio Telefonia:

N. PROGRESS. PRATICA	DATA	NOTE	FIRMA DEL TECNICO

A cura del Responsabile del Servizio Comune Information e Communication Technology I. C. T.

DISPOSIZIONI	<input type="checkbox"/> PROCEDERE	<input type="checkbox"/> NON PROCEDERE
DATA		FIRMA