

DATI POSTO DI TELELAVORO

prima di compilare il modulo si invita a leggere "il posto di telelavoro"
 il modulo deve essere sottoscritto dal/dalla richiedente e dal/dalla dirigente ed allegato alla domanda di telelavoro

dati anagrafici

cognome e nome:	<input type="text"/>
Indirizzo completo telelavoro (casa):	<input type="text"/>
Tel. privato (per contatto ditta):	<input type="text"/>
Cell. privato (per contatto ditta):	<input type="text"/>
indirizzo e-mail:	<input type="text"/>

Organisatorische Angaben

matricola:	<input type="text"/>
qualifica funzionale e orario di lavoro (tempo pieno o tempo parziale)	<input type="text"/>
denominazione ufficio:	<input type="text"/>
direttore/direttrice d'ufficio:	<input type="text"/>
indirizzo ufficio:	<input type="text"/>
tel. ufficio:	<input type="text"/>
data d'inizio telelavoro desiderata (*):	<input type="text"/>
esigenze organizzative particolari (**)	<input type="text"/>

dati tecnici informatici

applicazioni richieste in telelavoro <i>(solo applicazioni elencate nel file "il posto di telelavoro !"):</i>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
lingua di installazione software:	<input type="text"/>
stampante necessaria in telelavoro?	<input type="checkbox"/> SÌ <input type="checkbox"/> NO
Demand Manager:	<input type="text"/>
assistente informatico locale (IBB-AIL):	<input type="text"/>

modifica telelavoro (*)**

Tipologia variazione	<input type="checkbox"/> trasferimento posto telelavoro <input type="checkbox"/> trasferimento ufficio <input type="checkbox"/> altro <input type="text"/>
nuovo ufficio / nuovo indirizzo:	<input type="text"/>
nuovo telefono (casa/ ufficio):	<input type="text"/>
data trasferimento	<input type="text"/>
note	<input type="text"/>

(*) per la tempistica vedi "Info per aspiranti telelavoratori"

(**) indicare eventuali casi particolari in cui il lavoro viene prestato per più uffici / servizi / segreterie, ecc.

(***) vedi tipologia modifiche da comunicare in "Info per aspiranti telelavoratori"

data:

firma richiedente

firma direttore/direttrice d'ufficio
