

## SPORTELLI NAVIGANTI

Aggiornamento al 01/03/2011

INDICARE SEMPRE L'OGGETTO NELLA E-MAIL

|   |   |
|---|---|
| <b>AIDA</b>                                       | Rivolgersi all'Amministrazione Front End Pal. 120 P.za Almerico da Schio oppure telefonicamente al 26666 da un numero interno e 06.65626666 dall'esterno  |
| <b>CAMBIO INDIRIZZI E<br/>COORDINATE BANCARIE</b> | Inviare la richiesta tramite intranet da <i>Servizi alle Persone &gt; Sportello Naviganti &gt; Variazioni coordinate accredito Stipendio</i>  |
| <b>CERTIFICATI MEDICI</b>                         | Anticipare via fax al numero 06.65638787, consegnare l'originale a mano all'ufficio Front End 1° piano del CBC di Fiumicino o Malpensa, oppure per raccomandata a Casella 500 (per il PNT) casella 100 (per il PNC) Piazza Almerico da Schio snc                              |
| <b>CONGEDI PARENTALI</b>                          | Inoltrare il modulo via fax all'ufficio Front End al n. 02.24994071 e per posta elettronica a <a href="mailto:Frontend-PNT@alitalia.it">Frontend-PNT@alitalia.it</a> e <a href="mailto:Frontend-PNC@alitalia.it">Frontend-PNC@alitalia.it</a>                                 |
| <b>CORSI RIENTRO MATERNITA'</b>                   | Per informazioni rivolgersi via fax all'ufficio Front End al n. 02.24994071 o per posta elettronica al <a href="mailto:Frontend-PNT@alitalia.it">Frontend-PNT@alitalia.it</a> e <a href="mailto:Frontend-PNC@alitalia.it">Frontend-PNC@alitalia.it</a>                        |
| <b>CONSUNTIVO RIPOSI</b>                          | Inviare e-mail per la verifica dell'attività e aggiornamento del dato all'indirizzo <a href="mailto:cbc@alitalia.it">cbc@alitalia.it</a> specificando nell'oggetto "Verifica riposi"  |
| <b>CREW MEMBER</b>                                | Per duplicati rivolgersi al Front End 1° piano del CBC di Fiumicino   |
| <b>DANNEGGIAMENTO E<br/>SMARRIMENTO BAGAGLI</b>   | Consegnare alla Presentazione Equipaggi il PIR unitamente all'Atto di quietanza fornito dalla Presentazione stessa.   |
| <b>DOCUMENTAZIONE E<br/>MATERIALE DI BORDO</b>    | Ritirare presso la Presentazione Equipaggi la relativa documentazione di volo   |
| <b>INFORTUNIO IN SERVIZIO</b>                     | Inoltrare il modulo 7881 ed il certificato medico di apertura e chiusura dell'infortunio alla Presentazione Equipaggi al numero fax 0665638082 o all'indirizzo e-mail <a href="mailto:cbc@alitalia.it">cbc@alitalia.it</a> specificando nell'oggetto "Infortunio in servizio" |
| <b>LEGGE 104</b>                                  | Consegnare le richieste brevi manu o per posta all'ufficio Front End 1° piano del CBC di Fiumicino  |
| <b>LETTERA DI APPARTENENZA</b>                    | Richiedere al Front End presso il CBC di Fiumicino o Malpensa.  |

|   |   |
|---|---|
| <b>MATERNITA'</b>   | Comunicare l'apertura maternità all'Ufficio Turni. Spedire il certificato via fax al n. 06.65638215 e telefonare per conferma al numero unico 26666, 06.65626666 (dall'esterno)   |
| <b>PARCHEGGIO</b>   | Rivolgersi alla Presentazione Equipaggi per tesserini, vetrofanie, contrassegni ed informazioni inerenti il parcheggio.   |
| <b>PASSAPORTO</b>   | Richiedere la lettera di appartenenza alla Presentazione Equipaggi  |
| <b>PRIMO ACCESSO MATRICOLA DI RETE (Posta elettronica e Intranet)</b> | Il navigante dovrà rivolgersi al Front End e ritirare il modulo con le credenziali per il primo accesso. Per effettuare il primo accesso occorre collegarsi alla pagina di "Posta Elettronica" o "Intranet".  |
| <b>PROBLEMI AMMINISTRATIVI</b>  | Contattare gli Uffici dell'Amministrazione Bytesh - P.za Almerigo da Schio, pal120, 2°p. oppure contattare il numero unico 26666 (da tel.aziendale) 0665626666  |
| <b>RESET PASSWORD ALIS, IPS</b>                                       | Rivolgersi alla Presentazione Equipaggi o scrivere a <a href="mailto:cbc@alitalia.it">cbc@alitalia.it</a> specificando nell'oggetto l'argomento "Reset password Alis" o "Reset password IPS".   |
| <b>RESET PASSWORD SITO BUSTE PAGA</b>                                 | Accedere al sito <a href="https://esipert4.hro.it/jsipert2_pdocca/">https://esipert4.hro.it/jsipert2_pdocca/</a> oppure dalla intranet al link <i>Busta Paga</i> . Compilare la sezione <b>RICORDA UTENTE/PASSWORD</b> per ricevere sulla posta aziendale le info richieste. E' anche possibile contattare il numero unico 26666 (da telefono aziendale) oppure lo 06.65626666 (dall'esterno) digitando le selezioni 5 e successivamente 2 per aprire il relativo ticket. |
| <b>RESET PASSWORD MATRICOLA DI RETE (INTRANET-POSTA ELETTRONICA)</b>  | Nel caso non vi foste iscritti al servizio di <b>SELF RESET</b> , il PNC dovrà contattare un proprio responsabile per la richiesta di reset password all' <b>HELP DESK ALITALIA</b> (06-656 25599 o <a href="mailto:helpdeskalitalia@alitalia.it">helpdeskalitalia@alitalia.it</a> ), mentre il PNT può rivolgersi all' <b>HELP DESK IBM</b> al numero 800331944 codice identificativo 2548.  |
| <b>TFR</b>  | Rivolgersi al Front End oppure consultare la intranet al link <i>Sportello naviganti</i>  |
| <b>VESTIARIO</b>  | Il reintegro del vestiario viene richiesto via e-mail a <a href="mailto:cbc@alitalia.it">cbc@alitalia.it</a> . I dettagli sono disponibili nel link relativo.   |
| <b>VISITE IML E COSMICHE</b>  | Per prenotazione visita, comunicazione esito visita e informazioni relative alla scadenza contattare il numero telefonico 06.65626666. Per ulteriori informazioni rivolgersi a <a href="mailto:cbc@alitalia.it">cbc@alitalia.it</a> specificando nell'oggetto "IML".  |
| <b>VISTO USA</b>  | Richiedere la lettera di appartenenza alla Presentazione Equipaggi. I dettagli sono disponibili nel link relativo. Rimane obbligo del navigante comunicare alla Presentazione Equipaggi l'avvenuto rinnovo via e-mail al <a href="mailto:cbc@alitalia.it">cbc@alitalia.it</a> indicando nell'oggetto "Rinnovo Visto Usa"  |