

# LETTERA DI RICHIESTA COMPUTER

Mittente : \_\_\_\_\_  
Indirizzo : \_\_\_\_\_  
Telefono : \_\_\_\_\_  
Email : \_\_\_\_\_

**Destinatario :**

Nome Azienda : \_\_\_\_\_  
Indirizzo : \_\_\_\_\_

**Oggetto :**

Richiesta formale di fornitura di un computer e periferiche associate necessarie per lo svolgimento delle attività lavorative presso la sede indicata.

**Testo della Richiesta :**

Il sottoscritto, in qualità di dipendente/utente autorizzato, con la presente richiede la fornitura di un computer personale completo di monitor, tastiera, mouse e sistema operativo aggiornato, oltre alle periferiche necessarie per l'espletamento efficiente delle proprie mansioni lavorative.

La richiesta è motivata dalla necessità di disporre di strumenti tecnologici adeguati per garantire la produttività, la sicurezza dei dati e la conformità alle normative vigenti.

Si richiede inoltre che il dispositivo sia configurato con il software aziendale standard e che venga fornita assistenza tecnica per l'installazione e la manutenzione.

Si allegano eventuali specifiche tecniche richieste e si resta a disposizione per ulteriori informazioni o chiarimenti.

Confidando in un sollecito riscontro, si porgono distinti saluti.

**Firma del Richiedente**

**Firma del Responsabile**

Firma : \_\_\_\_\_

Firma : \_\_\_\_\_

Fonte originale di questo documento:

<https://richiesta-pronta.com/lettera-di-richiesta-computer/>

Questo modello ti è stato utile?

Scopri altri modelli aggiornati su:

<https://richiesta-pronta.com>

Vedi più modelli

Questo modello è destinato esclusivamente a un uso personale e non commerciale.  
Qualsiasi diffusione o pubblicazione deve citare obbligatoriamente la fonte.

Questo modello è fornito a solo scopo informativo e non costituisce consulenza legale.  
Si consiglia di consultare un professionista qualificato per situazioni specifiche.