

**SEGNALAZIONE RECLAMO**

**SEZ.A**

Il/la sottoscritto/a .....

- Genitore dell'alunno/a ..... Classe .....
- Alunno/a della classe .....
- Docente della scuola
- Personale A.T.A.
- Altra persona esterna alla scuola

Indirizzo e n° telefonico (solo per esterni .....)

Sottopone all'attenzione del Rettore la seguente segnalazione relativa al prodotto/servizio/processo:

.....

**SEGNALAZIONE:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

La informiamo che i dati da Lei forniti saranno trattati da questo Istituto nel rispetto della Sua privacy conformemente a quanto disciplinato dal reg. 679:2016.

Data ..... Firma .....

*Tutto il personale opera all'interno del Collegio Alessandro Volta con il massimo impegno per fornire il miglior servizio. Possono tuttavia verificarsi situazioni di disagio che La invitiamo a segnalare mediante il presente modulo così che le Sue indicazioni diventino per noi una fonte di miglioramento. La segnalazione da Lei compilata potrà essere consegnata in forma cartacea o via mail al Rettore: **rettore@collegiovolta.it** I reclami presentati per iscritto riceveranno risposta scritta o telefonica entro 30 gg. Ogni segnalazione sarà valutata ai fini del miglioramento del servizio prestato.*

FIRMA RETTORE: .....

DATA: .....

**SEZ. B**

**Spazio riservato all'Istituto**

non è stato possibile risolvere il problema per i motivi sottoesposti;

.....  
.....

il problema è stato risolto come di seguito indicato

.....  
.....

APERTURA AZIONE CORRETTIVA:  SÌ RIF. .... ;  NO;

RIF. AC GIÀ ATTIVA:

.....

Data .....

Firma RETTORE.....

**Spazio riservato a RETTORE**

Segnalazione ricevuta il..... ore ..... Classificazione: ..... N° .....

Inviato a responsabile del servizio il .....

**Chiusura reclamo**

Risposta all'interessato effettuata il .....

Scritta

Per telefono