



## SCHEDA GQ 03/10.01 SCHEDA SEGNALAZIONE - RECLAMO

Compilazione a carico del personale che riceve la segnalazione:

Proponente:		<input type="checkbox"/> Genitore/esercente potestà:
		classe:
		<input type="checkbox"/> Altro:

Descrizione segnalazione / reclamo:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Allegati: \_\_\_\_\_

Modalità preferita per la ricezione delle comunicazioni in merito al presente reclamo:

<input type="checkbox"/> lettera:	<input type="checkbox"/> fax:	<input type="checkbox"/> email:
<input type="checkbox"/> altro:		

Redatto da:	data:
Visto da RSGQ:	data:
Visto da: DIR	data:

Da compilare a cura di RSGQ

Id: xx	Anno: 20xx	identificativo id/anno	Data di Apertura: xx/yy/20YY
--------	------------	------------------------	------------------------------



Egr./Gentile Sig.,

in merito alla/al segnalazione/eclamo da Lei presentato in data \_\_\_\_\_ ed identificato con **Id XX/20YY** Le comuniciamo che lo stesso è stato:

**Risolto attuando le seguenti azioni:**

**In fase di risoluzione e sono state attuate le seguenti azioni:**

Lo stesso sarà risolto entro \_\_\_\_\_ giorni dalla data della presente

**Non accolto per le seguenti motivazioni:**

Rimaniamo a Sua completa disposizione per qualsiasi ulteriore informazione in merito

Distinti saluti.

RSGQ

Il Responsabile del Sistema di Gestione per la Qualità