



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 comunichiamo 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