



COMUNE DI CILAVEGNA

Pag. 1/2

MODULO DI

[] RECLAMO *Il reclamo è uno strumento che l'Ente mette a disposizione del cittadino affinché questo abbia la possibilità di segnalare reali o presunte irregolarità verificatesi a proprio danno. Si precisa che il reclamo non sostituisce comunque i ricorsi amministrativi e giurisdizionali*

[] SEGNALAZIONE *La segnalazione è uno strumento che l'Ente mette a disposizione del cittadino affinché questo abbia la possibilità di comunicare disservizi o rilevazioni di interesse collettivo*

[] PROPOSTA *La proposta è uno strumento che l'Ente mette a disposizione del cittadino affinché questo abbia la possibilità di collaborare per un miglioramento della qualità dei servizi comunali offerti alla collettività*

- COMPILAZIONE MODULO
- POSTA ELETTRONICA
- CORRISPONDENZA (specificare n. di protocollo)
- FAX
- TELEFONO

Il/La sottoscritto/a _____

residente in _____ - Via _____ n. _____

Tel. _____ e-mail _____

OGGETTO

➤ UFFICIO INTERESSATO _____

➤ AMMINISTRAZIONE (solo per la proposta) _____

Data _____ FIRMA DEL RICHIEDENTE _____

Data _____ FIRMA PER RICEVUTA _____

DATA DI INVIO AL PROTOCOLLO GENERALE _____

La risposta verrà comunicata entro 7 giorni in caso di reclamo e segnalazione, entro 30 giorni in caso di proposta.

Informativa ai sensi degli artt. 13 e 14 del DGR 679/2016

Si comunica che i dati personali raccolti nell'ambito della presente procedura saranno utilizzati e finalizzati allo svolgimento della stessa e il loro trattamento sarà improntato ai principi di correttezza liceità e trasparenza e tutelando la Sua riservatezza e i Suoi diritti.

I diritti spettanti all'interessato sono analiticamente indicati nell'art. 15 del DGR 679/2016.

**PARTE RISERVATA ALL'AMMINISTRAZIONE
(IN CASO DI PROPOSTA)**

Data _____

FIRMA _____

PARTE RISERVATA AL SERVIZIO COMPETENTE

Reclamo Segnalazione Ricevuto in data _____

RISPOSTA DA COMUNICARE AL CITTADINO

Data _____ Firma del Responsabile del Servizio _____

PARTE RISERVATA ALL'UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Data Ricevimento _____

Risposta telefonica Data _____

Risposta verbale Data _____

Risposta scritta Data _____ Prot. _____

Data _____ Firma Responsabile URP _____