

**AL Direttore**

<b>MODULO PER PRESENTARE RECLAMI O SUGGERIMENTI</b>
---

da parte del sig./ra \_\_\_\_\_  
(scrivere in stampatello nome e cognome)

**RECLAMO**

**In poche parole è successo:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**SUGGERIMENTO**

**per:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Desidero ricevere una RISPOSTA TELEFONICA indico, perciò, il mio numero di telefono:**

Desidero ricevere una RISPOSTA TRAMITE E-MAIL indico, perciò, il mio indirizzo di posta elettronica:

\_\_\_\_\_

Desidero ricevere una RISPOSTA SCRITTA indico, perciò, il mio indirizzo:

via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(firma)

**Parte riservata al personale ATER**

In data \_\_\_\_\_

È stata fornita la seguente risposta:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(firma addetto ATER)