LICEO COPERNICO	**MODULO PER SEGNALARE DISSERVIZIO/RECLAMO**	

- Al Dirigente Scolastico

	SEGNALAZIONE Reclamo ☐ Disservizio ☐	**D.P.C.M. del 07 giugno 1995 *"Carta dei servizi scolastici"* Parte IV punto 10.1** " I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica, via fax e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente. I reclamoi orali e telefonici debbono, successivamente, essere sottoscritti. I reclami anonimi non sono presi in considerazione, se non circostanziati. Il Capo d'Istituto, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, risponde, sempre in forma scritta, con celerità e, comunque, non oltre i 15 giorni, attivandosi di rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo. Qualora il reclamo non sia di competenza del Capo d'Istituto, al reclamante sono fornite indicazioni circa il corretto destinatario"
CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	
SUGGERIMENTI	_____ _____ _____ _____ _____ _____	
	Data	Nominativo_____ Firma_____
VERIFICA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO	RECLAMO/DISSERVIZIO: Circostanziato / Non circostanziato Data_____ FIRMA (Dirigente Scolastico)_____	