



SEDE DI

Ufficio Relazioni con Il Pubblico

PROTOCOLLO
generale della Sede

RICEVUTO

- front-office
- posta
- e-mail
- fax
- call center

RECLAMO - SUGGERIMENTO

Gentile Signora / Signore,
 come previsto dalla Carta dei Servizi del nostro Istituto, nel caso in cui lo ritenesse opportuno, può presentare un **reclamo** a cui verrà data risposta scritta entro 30 giorni. La informiamo che la presentazione del reclamo non sostituisce il ricorso amministrativo e giurisdizionale.
 La invitiamo ad utilizzare questo modulo anche nel caso voglia suggerire miglioramenti dei nostri servizi. Il suo **suggerimento** sarà per noi di prezioso aiuto, La ringraziamo per la collaborazione.

SPAZIO RISERVATO ALL'UTENTE

si prega di compilare in stampatello

IO SONO

MI SONO RIVOLTO A VOI PER

- in pensione
- in servizio (Ente di appartenenza)
.....
- altro.....

- pensione – ricongiunzione - riscatto
- trattamento fine servizio / fine rapporto
- previdenza complementare
- credito / attività sociali
- anagrafica / posizione contributiva
- altro.....

- RECLAMO
- SUGGERISCO

OGGETTO

.....

*Il reclamo deve essere completato con i dati anagrafici e la sottoscrizione.
 In caso contrario sarà considerato come semplice segnalazione.*

cognome nome.....
 nato a il c.f.....
 indirizzo cap..... città..... prov.....
 tel..... fax e-mail

data..... firma

SPAZIO RISERVATO ALL'I.N.P.D.A.P.

Comunicazione ricevuta da

SPAZIO RISERVATO ALL'U.R.P.

reclamo *segnalazione* *suggerimento* n.....del registro

Si trasmette il reclamo al Responsabile di processo per la risposta di competenza.

La risposta deve pervenire all'URP **entro 7 giorni** dalla presente data.

data.....

Il Responsabile dell'URP

SPAZIO RISERVATO ALL'AREA COMPETENTE PER LA RISPOSTA

data.....

Il Responsabile di Processo

SPAZIO RISERVATO ALL'URP

Risposta fornita all'utente

di persona telefonica posta e-mail fax call center

data.....

Il Responsabile dell'URP