



### Scheda per la segnalazione di disfunzioni - suggerimenti – reclami

Sig./Sig.ra.....

Residente in..... Via.....n°.....

Tel.....e-mail.....

Unità Operativa/Servizio interessato.....

#### DESCRIZIONE DEI FATTI OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE:

Allegati n°.....

**Il reclamo può essere inviato per posta, tramite mail o consegnato a mano:**

Ufficio Relazioni con il Pubblico  
Via Bologna, 13 – 09025 Sanluri  
**e-mail: [urp.sanluri@atssardegna.it](mailto:urp.sanluri@atssardegna.it)**

Il sottoscritto, debitamente informato, autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

DATA.....

FIRMA.....

#### A CURA DEL FUNZIONARIO RICEVENTE:

Ricevuto da.....il.....

SUGGERIMENTO  RECLAMO

#### Si ricorda che:

- il documento dovrà pervenire all'ufficio URP nelle 24 h successive alla consegna;
- al ricevimento, il documento deve essere datato, firmato e fotocopiato, in modo da fornirne
- copia all'utente, quale attestazione dell'avvenuta consegna.