**COMUNICAZIONE DELL’UTENTE**

**Descrivere l’oggetto della segnalazione (precisare, se possibile, ufficio e servizio coinvolto)**

*(scrivere in stampatello e con carattere leggibile, grazie)*

…………………………………………………………………………………….………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………….

**Indicare eventuali richieste o suggerimenti**

…………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………….

**DATI PERSONALI** (*La compilazione dei dati personali consente agli uffici di contattarla per eventuali*

*approfondimenti e di rispondere alla sua comunicazione e/o di fissarle un appuntamento con il funzionario preposto al settore di interesse)*

Cognome e nome …………………………………………………………

Indirizzo …………………………………… …………………… Tel. ………………………………

Cell……. ………………………E-mail (no pec) …………………………………………………...

Documento di riconoscimento n. ………………………………………………………………………………………

**La risposta verrà comunicata preferibilmente a mezzo:**

E-Mail **……………………………………………………………**

Al recapito sopra indicato: ………………………………………………

FIRMA

Data ………………………