



Fondazione Giovanni Carlo Rota
O.N.L.U.S

SCHEDA DI SEGNALAZIONE RECLAMI e/o APPREZZAMENTI

Il sottoscritto..... in qualità di (figlio, nipote, ecc)
del sig./sig.raospite/utente della Fondazione G.C. Rota al reparto/
servizio, al fine di contribuire al miglioramento del servizio, Vi informa di:

❖ *Di non essere soddisfatto del seguente servizio:*

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Direzione Sanitaria | <input type="checkbox"/> Fisiokinesiterapia |
| <input type="checkbox"/> Ufficio Amministrativo – Relazioni con il Pubblico | <input type="checkbox"/> Cucina |
| <input type="checkbox"/> Assistenza medica | <input type="checkbox"/> Lavanderia – guardaroba |
| <input type="checkbox"/> Assistenza infermieristica | <input type="checkbox"/> Parrucchiera |
| <input type="checkbox"/> Assistenza ausiliaria | <input type="checkbox"/> Pulizie |
| <input type="checkbox"/> Servizio Sociale | <input type="checkbox"/> altro _____ |
| <input type="checkbox"/> Servizio Animazione | |

per i seguenti motivi: _____

❖ *Di essere soddisfatto del seguente servizio:*

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Direzione Sanitaria | <input type="checkbox"/> Fisiokinesiterapia |
| <input type="checkbox"/> Ufficio Amministrativo – Relazioni con il Pubblico | <input type="checkbox"/> Cucina |
| <input type="checkbox"/> Assistenza medica | <input type="checkbox"/> Lavanderia – guardaroba |
| <input type="checkbox"/> Assistenza infermieristica | <input type="checkbox"/> Parrucchiera |
| <input type="checkbox"/> Assistenza ausiliaria | <input type="checkbox"/> Pulizie |
| <input type="checkbox"/> Servizio Sociale | <input type="checkbox"/> altro _____ |
| <input type="checkbox"/> Servizio Animazione | |

per i seguenti motivi: _____

Barrare i servizi di cui si evidenzia l'insoddisfazione e/o l'apprezzamento per poi esporre con più chiarezza, ove possibile, i fatti, le date e i soggetti di cui è causa la lamentela o l'apprezzamento.

Data e firma _____

Ai sensi di quanto previsto dal Reg. UE 2016/679, si informa che i dati personali verranno utilizzati dalla Fondazione per soli fini istituzionali e saranno esclusivamente volti a raccogliere osservazioni reclami ed elogi circa l'attività della Fondazione stessa, garantendo la massima riservatezza.

L'ufficio, ricevendo il reclamo darà l'avvio ad una indagine interna. Le risposte (scritte e discusse in colloquio) saranno possibili solo in caso di segnalazione firmata e saranno restituite entro 30 giorni lavorativi dalla presentazione della segnalazione.