

**DOMANDA (Art. 90 §1) \*    o    RECLAMO (Art. 90 §2) \***

Formulario di presentazione da trasmettere alla D. G. ADMIN.B.2 ( Sc 11 5/45 )

<b>Cognome, Nome</b> <sup>(1)</sup> : .....
N. personale: .....Grado: .....
Assegnazione (DG, Servizio, ecc.):
Indirizzo amministrativo: .....
Telefono: .....

<b>OGGETTO (in breve):</b> .....
.....
<b>Decisione contestata</b> (soltanto in caso di reclamo).....
.....
.....

Trasmetto in allegato quattro esemplari della mia domanda\* / del mio reclamo \*, per registrazione.

Trasmetto un ulteriore esemplare al mio superiore gerarchico (tranne nei casi attinenti alla vita privata o se la questione riguarda direttamente quest'ultimo).

Data e luogo: .....

Firma: .....

<i>VISTO GERARCHICO</i>				<i>REGISTRAZIONE ADMIN.B.2</i>
Nome del superiore	Titolo	Data	Firma	

**Cancellare la dicitura inutile.**

N.B.: La procedura relativa al trattamento delle domande e dei reclami è stata pubblicata nelle Informazioni amministrative n. 83-2001 del 20.09.2001 L'amministrazione deve notificare la decisione motivata all'interessato entro quattro mesi a decorrere dal giorno della presentazione del reclamo. In caso di mancata risposta, prendere conoscenza dei termini previsti agli articoli 90 e 91 dello statuto.

<sup>(1)</sup> Nell'eventualità di un reclamo presentato da diverse persone, accludere se possibile un elenco recante il cognome e l'indirizzo amministrativo di ciascuno dei firmatari.