

**SEGNALAZIONI INCONVENIENTI AD ARREDI, ATTREZZATURE E
ALTRI DISSERVIZI**

**Al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi
e p.c. al Dirigente scolastico**

Oggetto: segnalazione inconvenienti ad arredi e/o attrezzature e altri disservizi.

Per opportuna conoscenza e al fine di ottimizzare il servizio offerto dalla scuola si segnala quanto segue:

1. necessità di reintegrare **scorte del seguente materiale** di facile consumo:

2. **malfunzionamento** delle seguenti **macchine, attrezzature, suppellettili**, ecc. (o necessità di una loro messa a punto generale):

3. **danneggiamento** (*indicare eventualmente il responsabile*) dei seguenti **arredi e infissi** (o che necessitano di ordinaria manutenzione):

4. **presenza di estranei non autorizzati** (genitori o altri soggetti) nei corridoi e/o classi durante le ore di lezione.

In particolare:

Genitore, sig./ra _____ nella classe _____ segmento _____ alle ore _____

Altri soggetti sig./ra _____ nella classe _____ segmento _____ alle ore _____

5. **ambienti o aule non sufficientemente puliti:** _____

6. **Altro da segnalare:**

Sciacca _____

Firma _____