

1. DATI DEL SEGNALANTE

- ☐ Cliente
- ☐ Fornitore
- ☐ Collaboratore
- ☐ Dipendente
- ☐ Altro (specificare) _____

Desidera rimanere anonimo?

- ☐ Sì
- ☐ NO

Nome e Cognome / Ragione Sociale: _____

Telefono: _____

Email: _____

2. OGGETTO DEL RECLAMO / SEGNALAZIONE

Data evento: ____ / ____ / ____

Servizio / Attività coinvolta: : _____

Descrizione dettagliata del reclamo / segnalazione:

Eventuali documenti allegati:

☐ SÌ (specificare) _____

☐ NO

3. CLASSIFICAZIONE (compilazione a cura di So.Se)

Tipologia:

☐ Reclamo qualità servizio

☐ Ritardo / disservizio

☐ Comportamento del personale

☐ Fatturazione / amministrazione

☐ Non conformità contrattuale

☐ Altro _____

Livello di gravità:

☐ Basso

☐ Medio

☐ Alto

Responsabile incaricato della gestione: _____

Data presa in carico: ____ / ____ / ____

4. ANALISI E TRATTAMENTO (compilazione a cura di So.Se)

Analisi delle cause:

Azione correttiva / intervento adottato:

Tempi di risoluzione previsti: _____

Data chiusura reclamo: ____ / ____ / ____

Esito:

- ☐ Risolto
- ☐ Parzialmente risolto
- ☐ Non fondato

Firma Responsabile: _____

5. RISCONTRO AL SEGNALANTE (compilazione a cura di So.Se)

Data comunicazione esito: ____ / ____ / ____

Modalità di comunicazione:

- ☐ Email
- ☐ Telefono
- ☐ PEC
- ☐ Altro _____

Informativa Privacy (art. 13 GDPR)

I dati personali forniti saranno trattati da SO.SE esclusivamente per la gestione del reclamo/segnalazione e per le attività connesse al miglioramento del servizio, nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

I dati non saranno diffusi e saranno conservati per il tempo strettamente necessario alla gestione della pratica.