

MODULO SEGNALAZIONI E RECLAMI

PROCEDURA	
☐ Segnalazione ☐ Reclamo	
IDENTIFICAZIONE SOGGETTO PROCEDENTE	
☐ Il soggetto procedente sceglie di rimanere anonimo	☐ Il soggetto procedente si identifica come di seguito Dati identificativi Nome: _____ Cognome: _____ E-mail: _____ Telefono: _____
SEGNALAZIONE (DA COMPILARE IN CASO DI SEGNALAZIONE)	
<u>Modalità di invio della segnalazione:</u> ☐ Consegna cartacea mediante apposizione all'interno della cassetta dedicata ☐ Consegna a mano ad uno dei componenti del CPO ☐ Invio all'indirizzo di posta elettronica paola.marola@reggianiconsulting.it – silvia.nigro@reggianiconsulting.it	
<u>Data segnalazione:</u> _____	
<u>Data in cui si è verificato il fatto segnalato:</u> _____	
<u>Oggetto della segnalazione</u> (descrivere il fatto)	
<u>Note</u>	

RECLAMO (DA COMPILARE IN CASO DI RECLAMO)

Modalità di invio del reclamo:

- ☐ Consegna cartacea mediante apposizione all'interno della cassetta dedicata
- ☐ Consegna a mano ad uno dei componenti del CPO
- ☐ Invio all'indirizzo di posta elettronica paola.marola@reggianiconsulting.it – silvia.nigro@reggianiconsulting.it

Data reclamo: _____Oggetto del reclamoNote

GESTIONE SEGNALAZIONE/RECLAMO DA PARTE DI REGGIANI CONSULTING S.R.L.	
Pratica n. _____	
Modalità di ricezione: ☐ Consegna cartacea mediante apposizione all'interno della cassetta dedicata ☐ Consegna a mano ad uno dei componenti del CPO ☐ Invio all'indirizzo di posta elettronica paola.marola@reggianiconsulting.it – silvia.nigro@reggianiconsulting.it	
Giudizio complessivo: ☐ Pertinente ☐ Non pertinente	
Analisi:	
Indicazione eventuali ulteriori informazioni da acquisire (soltanto ove ritenuto necessario):	
Soluzioni proposte e risultati attesi:	
Conclusioni, risultati raggiunti, eventuali azioni correttive:	
Data invio risposta al soggetto procedente: _____	
Modalità di invio della risposta: _____	
Data chiusura procedura: _____	Firme _____ _____ _____