



MODULO DI SEGNALAZIONE
OPINIONI E SUGGERIMENTI

Si raccomanda di allegare tutta la documentazione che si ritenga possa essere utile a corroborare la segnalazione

DATI DEL SEGNALANTE

Nome e Cognome (dati **non** obbligatori)

Canali di contatto prescelti (p.e. indirizzo mail privato, numero di telefono, etc)

OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

Opinione o Suggerimento: (Descrivi chiaramente la tua opinione o il tuo suggerimento per il Cambiamento nell'organizzazione.)

Motivazione: (Indica lo scopo della segnalazione Spiega perché.)





I Benefici Attesi: (Indica se questo cambiamento sia necessario o vantaggioso per l'organizzazione e i benefici che potrebbero derivare dall'implementazione del cambiamento proposto)

Azioni Raccomandate: (Se hai idee su come il cambiamento possa essere implementato o quali azioni dovrebbero essere intraprese, elencale qui.)

Riservatezza: Le segnalazioni saranno trattate con la massima riservatezza e anonimato, se lo si desidera. L'obiettivo è di promuovere un dialogo aperto e onesto per migliorare l'organizzazione.

Ricorda: Le opinioni e i suggerimenti dei dipendenti sono preziosi per il miglioramento dell'organizzazione. Grazie per il tuo contributo a creare un ambiente di lavoro più efficace e soddisfacente.

