



**Reclamo relativo ai servizi di:**

- CONTRATTI** (recesso, volture e subentri, modifiche unilaterali, etc)
- MOROSITA' E SOSPENSIONE** (morosità, sospensione e riattivazione, corrispettivo morosità pregresse, etc)
- MERCATO** (presunti contratti non richiesti, cambio fornitore, condizioni economiche nuovi contratti, doppia fatturazione, etc)
- FATTURAZIONE** (uso dell'autolettura, ricalcoli, consumi stimati errati, periodicità e fattura di chiusura, pagamenti e rimborsi, importi per consumi risalenti a più di due anni, etc)
- MISURA** (cambio misuratore, verifica e ricostruzioni, mancate letture, etc)
- CONNESSIONI, LAVORI E QUALITA' TECNICA** (preventivi/attivazioni/lavori, continuità, valori della tensione/pressione, sicurezza, etc)
- BONUS SOCIALE** (validazioni, cessazioni, erogazioni, etc)
- QUALITA' COMMERCIALE** (servizio clienti, indennizzi, etc)
- ALTRO**

**Segnala quanto segue:**

.....

.....

.....

.....

.....

La presente segnalazione è riferita ad una comunicazione già inoltrata in data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ per:

- riscontro non ricevuto
- risposta non chiara
- caso non risolto

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Timbro e/o Firma del Cliente

**DELEGA (da compilare se il reclamo viene presentato da persona delegata dal cliente)**

**Dati di chi presenta il reclamo per delega del cliente e/o rappresentante legale se azienda**

Ragione Sociale / Cognome e Nome.....

Codice Fiscale \_\_\_\_\_ Partita IVA \_\_\_\_\_

Comune..... Provincia..... CAP \_\_\_\_\_

Toponimo..... Indirizzo..... Civico.....

Cellulare..... Telefono fisso..... FAX.....

PEC..... E-mail.....

**Allegare la copia (fronte/retro) del documento d'identità valido del cliente.**

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Timbro e/o Firma del Delegato

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Timbro e/o Firma del Cliente