

### Introduzione

La presente Carta dei Servizi, consultabile presso tutte le sedi e sul sito internet [www.sortesrl.it](http://www.sortesrl.it), è finalizzata alla fornitura al pubblico di informazioni trasparenti che garantiscano la comprensibilità dell'informazione e della comunicazione pubblicitaria, che faciliti i processi di comparabilità dei prezzi, in relazione alla qualità dei servizi offerti, dei singoli prodotti postali offerti dai diversi operatori. La presente carta dei servizi è prodotta in conformità alle delibere dell'Autorità di regolamentazione del settore postale (delibera n.184/13/CONS n.413/14/CONS).

### 1. Presentazione

- L'agenzia postale svolge la propria attività in virtù del conseguimento di licenza individuale, speciale ed autorizzazione generale, avvalendosi del marchio SORTE SRL. Svolge servizio di raccolta, trasporto, smistamento e distribuzione degli invii postali e pacchi, corriere espresso, raccomandata urgente, recapito a data e/o ora certa, Notifica di atti giudiziari di violazioni del codice della strada, intermediazione con il fornitore del servizio universale, pony express, notifica degli Atti Giudiziari attività di consolidatore (art. 1, comma 1, lett. b) della delibera AGCOM 728/13/CONS.
- La Sorte Srl non recapita corrispondenza che non rientri nel Comune di Terni; tuttavia altre località saranno prese in considerazione in accordo con il cliente o utilizzando altri Operatori Postali.

### 2. Caratteristiche generali del servizio

E' garantita l'eguaglianza di trattamento degli utenti. La nostra agenzia opera al fine di favorire parità di accesso ed eguaglianza d'uso dei servizi postali a disabili, anziani e a tutta l'utenza che si trovi in condizioni di difficoltà rispetto all'accesso al servizio. Per tale ragione offriamo, tra gli altri, il servizio di pickup gratuito presso l'abitazione o l'ufficio, tramite accesso al servizio di prenotazione telefonica contattando il nr. Verde gratuito 800804244 o il nr. 0744-422399. Per tale tipologia d'utenza, la nostra agenzia prevede inoltre tempi ridotti e priorità all'accesso agli sportelli. I servizi postali saranno offerti in modo regolare, continuo e senza interruzioni. In casi particolari quali a titolo esemplificativo scioperi autorizzati dalle Autorità competenti, interventi di riparazione e/o manutenzione, eventuali



interruzioni del servizio saranno preventivamente comunicati indicando la relativa durata. I nostri uffici saranno a disposizione dell'utenza per fornire eventuali ulteriori chiarimenti in merito.

L'eventuale stipula del contratto di fornitura del servizio postale, il recesso, le variazioni contrattuali per includere o escludere la fornitura di un particolare servizio supplementare o altre prestazioni aggiuntive sono rese accessibili e praticabile attraverso procedure semplici, chiare, trasparenti ed equilibrate. E' garantita all'utente la possibilità di recesso dal contratto senza penali, all'atto della notifica di modifiche delle condizioni contrattuali. Tali modifiche saranno notificate con adeguato preavviso comunque non inferiore a giorni 30.

Ciascun utente del servizio ha diritto di accesso alle informazioni che lo riguardano in possesso dell'agenzia ed al proprio trattamento dei dati ai sensi del d.lgs. n. 196 del 30/6/2003.

### **3. Servizi postali offerti al pubblico**

- o Raccomandate semplice
- o Raccomandata con avviso di ricevimento
- o Posta prioritaria
- o Pacchi postali
- o Corriere espresso
- o Raccomandata urgente
- o Pubblicità diretta per corrispondenza
- o Recapito a data e/o ora certa
- o Intermediazione con il fornitore del servizio universale
- o Pony express
- o Attività di consolidatore
- o Pick up (prelievo presso la sede del mittente)
- o Normalizzazione indirizzi



#### 4. Tariffe di riferimento praticate comprensive d'IVA

# TARIFFARIO SERVIZI POSTALI

Fornitura, Stampa e Recapito



## 1. Servizi di Fornitura e Stampa

\* Tariffe soggette a IVA 22%

Descrizione Servizio	Prezzo Base (€)	Prezzo incl. IVA (€)
Fornitura Busta	0.30	0.37
Stampa e Imbustamento (per foglio)	0.20	0.24

## 2. Recapito Raccomandata Locale (Terni)

\* Tariffe soggette a IVA 22%

Raccomandata per scaglione di peso	Prezzo Base (€)	Prezzo incl. IVA (€)
Fino a 20g	3.10	3.78
Oltre 20g fino a 50g	4.10	5.00
Oltre 50g fino a 100g	4.60	5.61
Oltre 100g fino a 250g	5.40	6.59
Oltre 250g fino a 2000g	6.80	8.30
Ricevuta di Ritorno (A/R)	0.50	0.61



### 3. Raccomandata Urgente (Terni)

\* Proporzionale per scaglioni di peso + IVA 22%

Scaglione di Peso	Prezzo Base (€)	Prezzo incl. IVA (€)
Fino a 20g	8.30	10.13
Oltre 20g fino a 50g	8.30	10.13
Oltre 50g fino a 100g	8.30	10.13
Oltre 100g fino a 250g	10.55	12.87
Oltre 250g fino a 2000g	10.95	13.35

### 4. Posta Prioritaria e Massiva (Terni)

\* Proporzionale per scaglioni di peso + IVA 22%

Scaglione di Peso	Prezzo Base (€)	Prezzo incl. IVA (€)
Fino a 20g	0.50	0.61
Oltre 20g fino a 50g	1.00	1.22
Oltre 50g fino a 100g	1.50	1.83
Oltre 100g fino a 250g	2.00	2.44
Oltre 250g fino a 2000g	2.50	3.05

### 5. Posta Data Ora Certa (Terni)

\* Proporzionale per scaglioni di peso + IVA 22%

Scaglione di Peso	Prezzo Base (€)	Prezzo incl. IVA (€)
Fino a 20g fino a 100.000 unità	0.60	0.73
Oltre 20g fino a 100g fino a 100.000 unità	1.00	1.22
Oltre 100g fino a 2000g fino a 100.000 unità	1.50	1.83



## 6. Recapito pacchi (Terni)

\* Proporzionale per scaglioni di peso + IVA 22%

Scaglione di Peso	Prezzo Base (€)	Prezzo incl. IVA (€)
Fino a 20Kg	18	21.96
Oltre 20kg fino a 30 kg	<b>A preventivo in base al rapporto peso/volume/destinazione</b>	

SORTE S.r.l. provvederà con un servizio accessorio preventivato in base al volume ad affidare i pieghi all'operatore di riferimento.

Le tariffe dei servizi non indicati nella tabella, saranno personalizzati in base alle esigenze dell'utente del servizio tramite emissione di preventivo. Nessuna somma aggiuntiva potrà essere richiesta, se non preventivamente accettata da chi usufruisce del servizio.

Non sono ammesse spedizioni dai contenuti potenzialmente dannosi e pericolosi o in contrasto con le normative vigenti quali: trasporto e recapito di generi alimentari o medicinali deperibili, denaro e valori in genere, sostanze pericolose, ecc.

### 5. Tempi di consegna e livelli di qualità

- Posta Prioritaria: 4 giorni lavorativi dalla data di postalizzazione 80% degli invii  
5 giorni lavorativi dalla data di postalizzazione 95% degli invii  
10 giorni lavorativi dalla data di postalizzazione 100% degli invii
- Raccomandata semplice e A/R: 4 giorni lavorativi dalla data di postalizzazione 80% degli invii  
5 giorni lavorativi dalla data di postalizzazione 95% degli invii  
10 giorni lavorativi dalla data di postalizzazione 100% degli invii
- Raccomandata urgente: entro 24 ore dalla data del ritiro 100% invii
- Pacchi e plichi: 3 giorni dalla presa in carico 90% invii  
5 giorni dalla presa in carico 95% invii

Le corrispondenze non recapitabili direttamente saranno confezionate e retrocesse a poste italiane con addebito al cliente su fattura del solo costo di invio e con esclusione dalla base imponibile come previsto dall'art. 15.3 del DPR 633/72.

Resta inteso che i tempi di consegna dei prodotti sopra indicati sono subordinati alla correttezza e completezza dell'indirizzo di spedizione.

Si specifica che i tempi di consegna sopra esposti sono tutti da considerarsi "escluso sabato e festivi".



## Notifica atti giudiziari: tempi di consegna

A	13 gg	B	15 gg	C	tra 14 e 24 gg
Spedizione del piego	1	Spedizione del piego	1	Spedizione del piego	1
1. Recapito del piego contenente l'atto	J+5	1. Recapito del piego contenente l'atto	J+5	1. Recapito del piego contenente l'atto	J+5
notifica al destinatario	notifica a persona diversa dal destinatario	mancata notifica			
2. Lavorazione interna	Tra 1 e 2	2. Predisposizione della CAN e annotazione sull'avviso di ricevimento	1	2. Predisposizione della CAD e annotazione sull'avviso di ricevimento	Tra 1 e 2
3. Restituzione dell'avviso di ricevimento	5	3. Restituzione dell'avviso di ricevimento	5	3. Consegna dell'atto o fine giacenza	tra +1 e +10
4. Lavorazione interna	Tra 1 e 2				
5. Restituzione dell'avviso di ricevimento	5				
4. Recapito della CAN	5	5. Recapito della CAD		5	



“J” sta ad indicare il giorno successivo a quello in cui l’invio è acquisito dall’operatore postale e “5” indica i giorni lavorativi entro i quali l’operatore postale deve provvedere ad effettuare il primo tentativo di recapito.

Per spedizioni di invii multipli derivanti da contratti con prestazioni periodiche o continuative saranno applicate le condizioni riportate nei singoli contratti di riferimento.

## Standard di Qualità

<b>Piego contenente l'atto</b>	<b>J+5 dove J è il giorno successivo a quello della accettazione</b>	<b>90%</b>	<b>J+7 dove J è il giorno successivo a quello della accettazione</b>	<b>98%</b>	<b>J+10 dove J è il giorno successivo a quello della accettazione</b>	<b>100%</b>
<b>Avviso di ricevimento</b>	<b>5 giorni lavorativi dopo la consegna</b>	<b>90%</b>	<b>7 giorni lavorativi dopo la consegna</b>	<b>98%</b>	<b>10 giorni lavorativi dopo la consegna</b>	<b>100%</b>
<b>CAN Comunicazioni di avvenuta notifica</b>	<b>5 giorni lavorativi dopo la consegna</b>	<b>90%</b>	<b>7 giorni lavorativi dopo la consegna</b>	<b>98%</b>	<b>10 giorni lavorativi dopo la consegna</b>	<b>100%</b>
<b>CAD Comunicazioni di avvenuto deposito</b>	<b>5 giorni lavorativi dopo la consegna</b>	<b>90%</b>	<b>7 giorni lavorativi dopo la consegna</b>	<b>98%</b>	<b>10 giorni lavorativi dopo la consegna</b>	<b>100%</b>



## 6. □ Modalità di accesso al servizio offerto

Il cliente che desidera avvalersi di uno qualunque dei servizi, deve redigere una distinta in doppia copia con indicazione del numero delle corrispondenze conferite ed i dati dei destinatari. Una delle distinte sarà controfirmata da un addetto e restituita immediatamente al mittente; nel caso di conferimento di corrispondenza raccomandata, queste saranno premarcate con l'apposizione di un bar-code identificativo.

## 7. Servizi a valore aggiunto e modalità di consegna

- **Raccomandata semplice e Raccomandata con avviso di ricevimento:**

Sarà effettuato un doppio tentativo di recapito nel caso il cui il destinatario risulti assente. Nella cassetta delle lettere del destinatario sarà immesso un avviso di giacenza di corrispondenza raccomandata, sul quale saranno indicati i dati della sede operativa di riferimento presso la quale ritirare la corrispondenza ed i relativi orari di ufficio e recapiti telefonici. Sarà possibile prenotare la riconsegna personalizzata.

In caso di indirizzo errato o destinatario sconosciuto, trasferito o deceduto ecc., verrà effettuato entro 2 giorni la restituzione al mittente della corrispondenza non recapitata.

In caso di mancato recapito, dopo il secondo tentativo, per assenza del destinatario, la corrispondenza sarà posta in giacenza e mantenuta per il tempo di 30 giorni, come previsto dal codice postale (legge 156/73 e succ. modificazioni), scaduti i 30 giorni previsti, la corrispondenza, sarà restituita al mittente con apposito documento ed indicazione sulla busta del mancato reclamo da parte del destinatario.

Nel caso di recapito con successo al primo o secondo tentativo, la corrispondenza raccomandata semplice, verrà consegnata al destinatario previa sottoscrizione dell'apposito borderò; nel caso di raccomandata con avviso di ricevimento oltre al borderò, verrà sottoposta alla firma anche la cartolina di ritorno richiesta dal mittente.

La restituzione al mittente dell'avviso di ricevimento avverrà entro 3 giorni dal recapito.

- **Raccomandata urgente**

E' un servizio mediante il quale il cliente può inviare e far recapitare velocemente una corrispondenza con destinazione in ambito locale.

E' previsto, se richiesto, il ritiro a domicilio del mittente al massimo entro le ore 15 e la consegna nel limite massimo delle 24 ore successive

- **Raccomandata contrassegno**

Il cliente che desidera incassare mediante l'attività del recapito, i propri crediti, può farlo, compilando apposita richiesta in duplice copia, dettagliando ogni singolo contrassegno da incassare.

L'importo massimo del contrassegno, è pari a euro 150,00, con autorizzazione al ritiro di contanti o 300 euro con compilazione di assegno bancario/postale non trasferibile.

Le somme incassate, saranno versate al cliente il giorno successivo al recapito e relativo incasso.



- **Corrispondenza prioritaria**

Immissione diretta nella cassetta delle lettere del destinatario.

- **Corrispondenze prioritarie a data e ora certa**

Il servizio data e ora certa relativo alle corrispondenze prioritarie utilizza il protocollo NIMEA. Il software viene eseguito su palmari con Sistema Operativo Microsoft Windows Mobile o Windows CE, tramite il lettore di codici a barre (incorporato nel palmare) viene letto il codice a barre sulla busta e data, ora e coordinate vengono acquisite dal sistema mediante GPS, integrato nel palmare (zebra TC65)

Una volta acquisiti i dati vengono memorizzati nel database presente nel palmare. Collegato il palmare alla postazione fissa il software sincronizza i database aggiornando i database della postazione fissa con i dati di consegna scaricati dal palmare.

Le coordinate vengono acquisite dal programma tramite la lettura della porta seriale dell'antenna GPS, le stringhe lette (frasi) sono basate sullo standard NMEA 0183 e precisamente la frase GPGGA contiene tutti i dati necessari a stabilire coordinate e ora esatta.

La procedura di utilizzo della data e ora certa, è strutturata in modo semplice attraverso il seguente criterio operativo:

- accettazione delle corrispondenze prioritarie in data e ora certa
- generazione dei bar code da apporre sulle buste in modo indistinto (i bar code non sono accoppiati al nominativo del destinatario, ma il bar code appartiene al lotto di spedizione generato con la richiesta di stampa dei bar code stessi)
- generazione autonoma del lotto di spedizione in cui i bar code generati vengono memorizzati con ID univoco composta dal primo e ultimo codice generato in data e ora e secondi irripetibili
- a consegna avvenuta l'incaricato dovrà leggere il bar code con l'apposito palmare
- rientrato in sede il palmare dovrà essere inserito nell'apposito alloggiamento per lo scarico dei dati.
- Generazione del riepilogo contenente i seguenti campi:
  1. Bar code coordinate di consegna data ora
  2. Indicazione numerica dei bar code ancora da consegnare
- Nel caso di restituzione delle corrispondenze al mittente, ogni singola busta è scansionata con il lettore bar code, al fine di esaurire la gestione del lotto di spedizione.  
In tal modo i codici generati saranno azzerati.

- **Tracciatura completa**

della corrispondenza raccomandata, con mantenimento in archivio dei dati di ogni singola raccomandata postalizzata (accettazione corrispondenza, tariffazione e tracciatura del bar code) per il mittente.

Emissione, per ogni singola postalizzazione effettuata per il mittente, di un foglio di lavoro a riepilogo con indicazione analitica delle corrispondenze raccomandate accettate, del peso, della tariffa applicata, indicazione del barcode; indicazione analitica per i pacchi accettati, con indicazione del peso, della tariffa applicata, indicazione del barcode; indicazione numerica per le corrispondenze prioritarie, raggruppate per range di peso e per tariffa.



- **Pick-up**

Per il ritiro della corrispondenza presso ogni mittente che ne faccia richiesta. Tale servizio può essere prestato a titolo gratuito od oneroso.

- **Recapito a domicilio del destinatario con doppio tentativo di recapito**

In caso di assenza del destinatario, sarà lasciato avviso con indicazione dell'orario dell'ufficio e del luogo dove è possibile ritirare la corrispondenza. Il servizio è integrato dall'indicazione di un numero telefonico ove chiamare per concordare, la riconsegna al domicilio di questo

- **Recapito personalizzato per corrispondenza posta in giacenza**

In caso di assenza del destinatario, vengono offerte delle opzioni di servizio che vanno dal ritiro della giacenza in ufficio alla riconsegna in orario gradito al destinatario. Inoltre viene data la possibilità a quest'ultimo di indicare un indirizzo alternativo dove poter recapitare la corrispondenza, per esempio, l'impiegato di una azienda che non rientra a pranzo, potrà ricevere la sua corrispondenza sul luogo di lavoro, senza applicare alcun soprapprezzo.

- **Servizio di tracking on line per la visualizzazione degli esiti su pagina web dedicata**

Il cliente/mittente che lo desidera può, mediante accesso riservato, accedere all'area dedicata al servizio di visualizzazione on-line delle corrispondenze, comunque esitate. La ricerca può avvenire per singolo invio, indicando il bar code dell'invio o per intero lotto di spedizione, indicando il codice del "foglio di lavoro" riepilogativo.

Il servizio è integrato con la scansione delle cartoline di ritorno e pubblicazione delle relative immagini, con indicizzazione e ricerca dei dati con criteri differenziati:

- Ricerca per numero di raccomandata
- Ricerca per lotto di spedizione (foglio di lavoro)
- Ricerca per nominativo

I dati ricavati possono essere salvati sul pc del cliente e stampati come copia.

Tale servizio può essere svolto in forma gratuita ed i dati sono presenti on line per non meno di 60 giorni.

## 8. Fatturazione periodica

I tempi di fatturazione del servizio reso potranno essere concordati con l'utente del servizio in base alle proprie esigenze ma non potranno eccedere i 30 giorni di calendario.

Il documento di fatturazione riporterà:

- Il corrispettivo previsto per il singolo servizio
- Le modalità di pagamento, eseguibile anche in via telematica, nonché le modalità di contestazione della fattura
- Le modalità utilizzate per la fatturazione



## 9. □ Pagamento del servizio

E' previsto che il pagamento del servizio venga effettuato allo sportello all'atto della richiesta dello stesso o secondo quanto indicato nel documento di fatturazione, fatte salvi gli eventuali accordi assunti preventivamente all'erogazione del servizio stesso.

In caso di inadempimento o ritardato adempimento rispetto ai termini pattuiti, codesto operatore avrà la facoltà di chiedere all'utente del servizio il pagamento di una somma di denaro il cui importo non potrà comunque eccedere i tassi usurari di cui all'art. 2, comma 4, della legge 27 marzo 1996, nr. 108, per la categoria anticipi, sconti commerciali e altri finanziamenti alle imprese effettuati dalle banche.

Fatti salvi i casi di inadempimento da parte dell'utenza, codesto operatore non potrà pretendere da questi alcuna prestazione corrispettiva in caso di contratti o di forniture di servizi da essi non richiesti.

## 10. Segnalazioni, reclami e procedure di conciliazione

Il mittente, e solo il mittente, che ritiene aver subito un disservizio per ritardo ha facoltà di proporre reclamo, sottoscrivendo apposita lettera (allegata) in doppia copia originale, da consegnare direttamente presso la sede operativa dell'azienda entro 10 giorni dal manifestarsi dell'evento, indirizzandola a:

SORTE SRL  
VIALE DELLA STAZIONE, 39  
05100 TERNI

In alternativa, il reclamo potrà essere inviato via email all'indirizzo [sortesrl@tin.it](mailto:sortesrl@tin.it) o a mezzo fax al nr. 0744-439637. Verranno trattati anche i reclami telefonici contattando il nr. 0744- 422399 o il numero verde gratuito 800.80.42.44.

Il modulo può essere reperito presso ogni sede o scaricandolo dal sito [www.sortesrl.it](http://www.sortesrl.it)

Tutti i reclami verranno tracciati mediante registrazione su apposito registro.

Si considera ritardo il tentativo di recapito effettuato per la prima volta oltre le 48 ore dai tempi previsti sia della corrispondenza raccomandata che prioritaria che Notifica.

Alla lettera di reclamo dovrà essere allegata la ricevuta di spedizione o del relativo foglio di lavoro.

La lettera di reclamo potrà riferirsi solo ad un singolo invio o servizio. Nella lettera dovranno essere indicati:

- dati del mittente
- il tipo di servizio
- l'eventuale bar code identificativo del prodotto
- la tariffa corrisposta
- il motivo del reclamo
- la data di presentazione



- un recapito telefonico, fax od informatico
- l'accettazione al trattamento dei propri dati
- le modalità di accredito dell'eventuale rimborso.

L'azienda darà comunicazione dell'accettazione o meno del reclamo entro e non oltre 45 giorni dalla data di ricezione.

Nel caso di non accettazione del reclamo, la risposta scritta sarà corredata delle motivazioni del rifiuto e degli accertamenti effettuati.

In caso di accoglimento del reclamo, saranno indicati i provvedimenti o le misure soddisfattive per rimuovere le irregolarità riscontrate e per il ristoro, anche economico ove previsto, dei pregiudizi arrecati.

Eventuali cause ostative allo svolgimento del procedimento di conciliazione sono comunicate da codesto operatore entro trenta giorni.

Si richiama l'attenzione dell'utente del servizio sulla possibilità dello stesso di accedere all'Autorità di regolazione per la definizione delle controversie di cui agli articoli 6 e seguenti del Regolamento di cui all'Allegato A della delibera 184/13/CONS emessa dall'AGCOM.

Eventuali cause ostative allo svolgimento del procedimento di conciliazione sono comunicate da codesto operatore entro trenta giorni.

## **11. Assistenza**

Viene garantito un servizio di assistenza, per segnalare disservizi, ottenere informazioni sulle caratteristiche e sui prezzi dei servizi forniti, sulle modalità di fatturazione, sulle procedure di reclamo e di conciliazione. Il servizio di assistenza è raggiungibile telefonicamente, anche nelle ore pomeridiane.

Tutte le informazioni possono essere richieste via email all'indirizzo [sortesrl@tin.it](mailto:sortesrl@tin.it) o via fax al nr.0744-422399 al numero verde gratuito 800.80.42.44 nonché presso i nostri sportelli.

## **12. Rimborsi e indennizzi**

Rimborsi:

- Gli invii di prioritarie e massivi non consegnati e/o consegnati oltre i termini contrattuali non saranno posti a carico del cliente.
- Per gli invii raccomandati: oltre il 10° giorno rimborso del costo di postalizzazione oltre il 20° giorno rimborso 2 volte il costo della spedizione.
- Per i pacchi sino a 20 kg: oltre il 10° giorno rimborso del costo di postalizzazione oltre il 20° giorno rimborso 2 volte il costo della spedizione.
- Per le notifiche sino a 2 kg: oltre il 10° giorno r imborso del costo di postalizzazione oltre il 20° giorno



rimborso 2 volte il costo della spedizione.

L'indennizzo verrà corrisposto entro 60 giorni dalla rilevazione del disservizio da parte di codesto operatore, dalla segnalazione dell'utente o dalla ricezione da parte dell'operatore della determina di risoluzione della controversia ai sensi dell'articolo 10, comma 2, del Regolamento di cui all'allegato A della delibera n. 184/13/CONS.

#### Schema riepilogativo rimborsi e indennizzi

Prodotto	Rimborsi/ indennizzi
Raccomandata	<ul style="list-style-type: none"><li>- Recapito eccedente il 10° giorno lavorativo successivo alla data di spedizione = il costo di spedizione</li><li>- Recapito eccedente il 20° giorno lavorativo, mancato recapito o danneggiamento integrale dell'invio = 2 volte il costo della spedizione</li><li>- Per i rimborsi derivanti da spedizioni di invii multipli derivanti da contratti con prestazioni periodiche o continuative saranno applicate le condizioni riportate nei singoli contratti di riferimento</li></ul>
Prioritaria	<ul style="list-style-type: none"><li>- Non previsto</li><li>- Per i rimborsi derivanti da spedizioni di invii multipli derivanti da contratti con prestazioni periodiche o continuative saranno applicate le condizioni riportate nei singoli contratti di riferimento</li></ul>



## MODELLO DI RECLAMO

DATA DEL RECLAMO IL SOTTOSCRITTO CF

IN QUALITA' DI DELLA DITTA/SOC. RESIDENTE/CON SEDE IN

CONTESTA IL SERVIZIO POSTALE ESPRESSO DALLA DITTA PER LA SEGUENTE MOTIVAZIONE:

RITARDO DELLA CONSEGNA		MANCATA CONSEGNA	
SMARRIMENTO		MANOMISSIONE	
DETERIORAMENTO		MANCATA RESTITUZIONE CARTOLINA DI RITORNO	
RECAPITO NON CONFORME (DESTINATARIO DIVERSO DA QUELLO INDICATO)		COMPORTEMENTO SCORRETTO DEL POSTINO	
ABBANDONO DEGLI INVII		ALTRO	

### DESCRIZIONE DEL DANNO SOFFERTO E CONSEGUENZE

--

DETTAGLIO INVIO		TIPO INVIO	
DESTINATARIO		INDIRIZZO	
DATA INVIO		DATA CONSEGNA	
TARIFFA		ALTRO	
ALTRE COMUNICAZIONI :			

FIRMA DEL RECLAMANTE PER PRESA VISIONE