

Esercizio 01

La nostra azienda ci incarica di mandare una lettera di reclamo al nostro fornitore riguardo ad una serie di prodotti danneggiati.

I prodotti danneggiati sono i seguenti

Prodotto	Quantità	Note
Laptop HP	2	Batteria non funzionante
Hard Disk Samsung	5	Perdita dati
Penne BIC	100	Non funzionanti nonostante piene
Sedia da ufficio	2	Mancano dei pezzi per il montaggio

Il fornitore però è noto all'azienda per essere molto polemico e non voler risarcire facilmente per i prodotti danneggiati. Questa infatti è la terza lettera che inviate.

Nella lettera è necessario descrivere tutti i prodotti e tutti i problemi riscontrati.

Bisogna quindi avere dei toni e un linguaggio adeguato per far capire il disagio della propria azienda, senza però ledere alla professionalità della lettera.

I dati della propria azienda:

Nome: EcoGreen Srl

Indirizzo: Via Roma, 123 - 34012 Trieste (TS), Italia

Telefono: +39 040 1234567

Fax: +39 040 1234568

Sito web: www.ecogreensrl.it

Email: segreteria@ecogreensrl.it

I dati del fornitore:

Nome: Avio S.p.A.

Indirizzo: Corso G. Agnelli, 200 - 10131 Torino (TO), Italia

Telefono: +39 011 64701

Email: reclami@avio.com

Sito web: <https://www.avio.com/>