



DA : Ufficio Logistico

A : Clientela Selezionata

Roma, Dicembre 2014

Oggetto: **Ricezione colli danneggiati**

Gentile Cliente,

con la presente desideriamo portare alla Sua cortese attenzione la condotta da adottare in caso di ricezione di **materiale danneggiato**

La preghiamo di controllare sempre attentamente l'integrità degli imballi prima di firmare per ricevuta e, in presenza di eventuali **danni esterni anche lievi**, apporre sul ns. ddt e soprattutto sul bollettino del trasportatore la seguente dicitura :

“Collo (o colli) pervenuto (o pervenuti) visibilmente danneggiato (o danneggiati) si accetta il materiale con riserva di controllo”

Trattenendo una copia di tale documentazione firmata così da inviarcela tramite fax o e-mail

Desideriamo portarVi a conoscenza che la legge relativa ai rapporti fra corrieri, mittenti e destinatari di merci non permette la rivalsa dei danni causati durante il trasporto se non si eccepisce riserva **immediatamente** all'atto della ricezione del materiale, è pertanto assolutamente fondamentale attenersi scrupolosamente alle suddette istruzioni. **In caso contrario la pratica per il risarcimento danni non potrà essere avviata.**

Certi della Vs. collaborazione e rimanendo a Vs. disposizione per qualsiasi ulteriore chiarimento cogliamo l'occasione per porgere distinti saluti

BERNARDI S.R.L.