



**GAN EXPRESS SRL**

**CARTA DEI SERVIZI POSTALI**

## INDICE

<b>1) L'AZIENDA E I SUOI VALORI</b>	<b>pag. 3</b>
<b>2) PRINCIPI ISPIRATORI E IMPEGNI</b>	<b>pag. 3</b>
<b>3) I NOSTRI PRODOTTI E SERVIZI</b>	<b>pag. 3</b>
<b>3.1 – SERVIZIO DOC</b>	
TARIFE INVII SINGOLI/TEMPI DI CONSEGNA	pag.3
INVII MULTIPLI - OBIETTIVI DI QUALITA'/ TEMPI DI CONSEGNA	
INDENNIZZI	
<b>3.2 – POSTA RACCOMANDATA</b>	<b>pag. 6</b>
TARIFE RACCOMANDATE E ASSICURATE SINGOLE/TEMPI DI CONSEGNA	
INVII MULTIPLI - OBIETTIVI DI QUALITA'/TEMPI DI CONSEGNA	
INDENNIZZI	
<b>3.3 – POSTA COMMERCIALE –DIRECT MAIL TRACCIATO</b>	<b>pag. 8</b>
OBIETTIVI DI QUALITA'/TEMPI DI CONSEGNA	
INDENNIZZI	
<b>3.4 – SERVIZIO DI NOTIFICA A MEZZO MESSO NOTIFICATORE</b>	<b>pag. 9</b>
<b>3.5 – PARCEL ECONOMY</b>	<b>pag. 10</b>
TARIFE	
OBIETTIVI DI QUALITA'/TEMPI DI CONSEGNA	
INDENNIZZI	
<b>3.6 - PARCEL SLIM</b>	<b>pag. 11</b>
TARIFE	
OBIETTIVI DI QUALITA'/TEMPI DI CONSEGNA	
INDENNIZZI	
<b>3.7 - GESTIONE UFFICI POSTA</b>	<b>pag.12</b>



**3.8 – GIACENZA DIGITALE**

pag. 13

**4) PROCEDURE DI RECLAMO E DI CONCILIAZIONE**

pag. 13

**5) COMUNICAZIONI E ASSISTENZA**

pag. 15

## 1) L'AZIENDA E I SUOI VALORI

La Carta dei Servizi di **GAN EXPRESS S.r.l.** ("**GAN**") indica gli obiettivi di qualità dei servizi postali offerti e definisce le procedure di gestione dei reclami così da assicurare strumenti di tutela a favore degli utenti, in conformità alle delibere dell'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni (**AGCOM**) n. 184/13/CONS – *Approvazione del Regolamento in materia di definizione delle controversie derivanti dai reclami nel settore postale* e n. 413/14/CONS "*Direttiva generale per l'adozione da parte dei fornitori di servizi postali delle carte servizi*".

Per quanto precede,

- ✓ la presente Carta dei Servizi viene pubblicata sul proprio sito web [www.ganexpress.it](http://www.ganexpress.it) ed è presente in ogni punto di accesso al pubblico;
- ✓ viene inviata ad AGCOM nel pieno rispetto dell'obbligo di informativa verso l'Autorità, informandola delle successive variazioni/integrazioni.

## 2) PRINCIPI ISPIRATORI E IMPEGNI

Ispirandosi ai fondamentali principi di trasparenza e semplificazione, equità e imparzialità, buona fede e lealtà, **GAN** si impegna, con la presente Carta dei Servizi, ad assicurare i seguenti obiettivi:

- ✓ Rendere semplici e intuitive le modalità di contatto con l'azienda
- ✓ Definire contratti di servizio semplici e trasparenti
- ✓ Definire e descrivere in modo chiaro i prodotti offerti
- ✓ Rendere facilmente visibili al cliente i livelli di servizio erogati
- ✓ Indicare le procedure di reclamo.

**GAN** si impegna, inoltre, a rispettare le disposizioni previste dal decreto legislativo n. 261/1999, con particolare riferimento alla protezione dei dati, alla riservatezza della corrispondenza, al trasporto di merci pericolose o vietate, non accettando spedizioni con contenuto pericoloso o in contrasto con le normative vigenti.

## 3) I NOSTRI PRODOTTI/SERVIZI

### 3.1 SERVIZIO DOC

Il Servizio DOC (Data e Ora Certa) offre una certificazione sicura su luogo, data e ora del recapito, realizzata con tecnologia satellitare GPS. Ciascuna busta è identificata da un codice a barre letto da uno scanner palmare in dotazione ai portalettere al momento della consegna.

Il servizio è dedicato ad aziende, professionisti e PMI che inviano diverse tipologie di corrispondenza: fatture, rendiconti, comunicazioni, convocazioni ecc.

Il servizio fornisce:

- Garanzia di recapito nei tempi e nei modi concordati nei contratti
- Tracciabilità del recapito
- Accesso a un'area amministrativa semplice da usare
- Certificazione di luogo, data e ora del recapito
- Rendicontazione periodica sui livelli del servizio
- Gestione informatizzata dei resi
- Restituzione gratuita dei resi
- Numero verde per assistenza ai clienti e agli utenti

#### TARIFE INVII SINGOLI/ TEMPI DI CONSEGNA

Peso in gr.	Tariffa
0-20	€ 0,85
21-50	€ 1,90
51-100	€ 2,05
101-250	€ 2,70
251-350	€ 3,40
351-1000	€ 5,00
1001-2000	€ 5,50

Tutte le suddette tariffe sono comprensive di IVA

I tempi di recapito prevedono:

- ✓ Consegna entro il quarto giorno lavorativo (escluso sabato e festivi) successivi alla data di accettazione, per la corrispondenza destinata ai Capoluoghi di Provincia;
- ✓ Consegna entro il quinto giorno lavorativo (escluso sabato e festivi) successivi alla data di accettazione, per la corrispondenza destinata al territorio della Provincia.

#### INVII MULTIPLI – OBIETTIVI DI QUALITA'/TEMPI DI CONSEGNA

I tempi di recapito per gli invii multipli, sono concordati con il singolo cliente e specificati nella disciplina contrattuale di riferimento.

In generale, essi prevedono:

- ✓ Consegna entro il quinto giorno lavorativo (escluso sabato e festivi) successivo alla data di accettazione, per la corrispondenza destinata ai Capoluoghi di Provincia, per il 90 % degli invii e in sei giorni lavorativi per il 98% degli invii stessi;
- ✓ Consegna entro il sesto giorno lavorativo (escluso sabato e festivi) successivo all'accettazione, per la corrispondenza destinata alle aree extraurbane, per il 90 % degli invii e in sette giorni lavorativi per il 98% degli invii stessi;
- ✓ Consegna entro il settimo giorno lavorativo (escluso sabato e festivi) successivo all'accettazione, per la corrispondenza inviata a indirizzi nei comuni di Sicilia, Calabria e Sardegna, per il 90 % degli invii e in nove giorni lavorativi per il 98% degli invii stessi.

Il rispetto dei tempi di consegna è subordinato alla completa e corretta indicazione degli indirizzi di spedizione. Eventuali variazioni, in aumento o diminuzione, dei tempi di recapito possono essere concordate, con i singoli clienti, per specifiche spedizioni o per zone particolari.

### INDENNIZZI

Come per gli obiettivi di qualità, anche la definizione degli indennizzi saranno oggetto di specifica negoziazione tra le parti contraenti e troveranno apposita disciplina nelle clausole contrattuali all'uopo previste.

In generale, conformemente alla normativa di riferimento gli invii non consegnati e/o consegnati oltre i termini contrattuali sarà riconosciuto un ristoro nei limiti dei corrispettivi versati.

### 3.2 POSTA RACCOMANDATA

La posta raccomandata trova la sua espressione analitica nei prodotti come di seguito:

- ✓ raccomandata standard
- ✓ raccomandata plus
- ✓ raccomandata assicurata standard
- ✓ raccomandata assicurata plus

Il servizio prevede la gestione completa delle raccomandate, semplici o A/R, dal ritiro presso il domicilio del cliente fino alla consegna.

La raccomandata ha valore legale.

Il servizio fornisce:

- Identificazione delle buste con codice a barre univoco.
- Certificazione dell'avvenuto recapito attraverso tecnologia GPS.
- Verifica online dello stato di consegna.
- Possibilità di ricevere le cartoline a/r con la firma del destinatario, o di visualizzarle on line
- Giacenza gratuita fino a 30gg presso il Centro di Recapito più vicino.

- Restituzione gratuita degli eventuali resi.
- Eventuale fornitura di servizi aggiuntivi in fase di pre-lavorazione, elaborazione dei file di indirizzi, pesatura ed affrancatura della corrispondenza affidata.
- Numero verde per assistenza ai clienti e agli utenti

#### TARIFE RACCOMANDATE E ASSICURATE SINGOLE/ TEMPI DI CONSEGNA

Peso in gr.	Tariffa
0-20	€ 4,30
21-50	€ 5,20
51-100	€ 5,70
101-250	€ 6,30
251-350	€ 7,10
351-1000	€ 8,50
1001-2000	€ 11,50
Ricevuta di ritorno	€ 0,85
Diritto di urgenza entro 24 H (solo su Palermo)	€ 12,50

Tutte le suddette tariffe sono comprensive di IVA

I tempi di recapito prevedono:

- ✓ Consegna entro il quarto giorno lavorativo (escluso sabato e festivi) successivi alla data di accettazione, per la corrispondenza destinata ai Capoluoghi di Provincia;
- ✓ Consegna entro il quinto giorno lavorativo (escluso sabato e festivi) successivi alla data di accettazione, per la corrispondenza destinata al territorio della Provincia.

#### INVII MULTIPLI - OBIETTIVI DI QUALITÀ/ TEMPI DI CONSEGNA

I tempi di recapito per gli invii multipli sono concordati con il singolo cliente e specificati nella relativa disciplina contrattuale.

In generale, essi prevedono:

- ✓ Consegna entro il quarto giorno lavorativo (escluso sabato e festivi) successivo alla data di accettazione, per la corrispondenza destinata ai Capoluoghi di Provincia, per il 90 % degli invii e in cinque giorni lavorativi per il 98% degli invii stessi;
- ✓ Consegna entro il quinto giorno lavorativo (escluso sabato e festivi) successivo alla data di accettazione, per la corrispondenza destinata alle aree extraurbane, per il 90 % degli invii e in sei giorni lavorativi per il 98% degli invii stessi;

- ✓ Consegna entro il sesto giorno lavorativo (escluso sabato e festivi) successivo alla data di accettazione, per la corrispondenza inviata a indirizzi nei comuni di Sicilia e Sardegna, per il 90 % degli invii e in otto giorni lavorativi per il 98% degli invii stessi.

Il rispetto dei tempi di consegna è subordinato alla completa e corretta indicazione degli indirizzi di spedizione. Eventuali variazioni, in aumento o diminuzione, possono essere concordate, con i singoli clienti, per specifiche spedizioni o per zone particolari.

#### ❖ Spedizione di invii multipli

Al fine di garantire gli standard di qualità, sono da intendersi invii multipli determinanti un flusso anomalo le spedizioni concentrate nel tempo (una settimana) e nello spazio geografico (un CAP) di un singolo Cliente/Mittente come di seguito definite:

- ✓ **CAP di AREA METROPOLITANA (AM): 500**
- ✓ **CAP di CAPOLUOGO DI PROVINCIA (CP): 500**
- ✓ **CAP di AREA EXTRAURBANA (EU): 500**

In caso di raggiungimento di tali quantitativi, tenuto conto del particolare grado di concentrazione temporale e geografica (CAP in “flusso anomalo”) e in assenza di modalità di programmazione condivise, si applicheranno le seguenti condizioni:

- ✓ **consegna** in trenta giorni lavorativi oltre quello di spedizione (J+30).

#### INDENNIZZI

Come per gli obiettivi di qualità, anche la definizione dell’indennizzo sarà oggetto di specifica negoziazione tra le parti contraenti e troverà apposita disciplina nelle relative clausole contrattuali. Tuttavia, qualora si verificano le condizioni di un rimborso non rientrante nel contratto di riferimento, nel caso di danneggiamento/manomissione totale o parziale dell’invio, **GAN** prevede il rimborso del costo sostenuto per la spedizione, così come per la consegna in ritardo (principio valido anche per gli indennizzi delle raccomandate/assicurate singole).

In ogni caso il disservizio dovrà essere riscontrabile e oggettivo.

#### INVII OLTRE IL QUANTITATIVO MASSIMO:

Per le spedizioni degli invii multipli oltre il quantitativo massimo, gli indennizzi saranno oggetto di specifica negoziazione tra le parti contraenti e troveranno apposita disciplina nelle relative clausole contrattuali.

### 3.3 POSTA COMMERCIALE (DIRECT MAIL TRACCIATO)

Capillarità della distribuzione, economicità del servizio e certezza di recapito permettono di raggiungere



il target strategico del cliente. Con il servizio addizionale a valore aggiunto di tracciatura gli invii di DM vengono seguiti in ogni fase di lavorazione ed è quindi possibile conoscere quando e dove sono stati consegnati. Una soluzione ideale per trasformare il DM in uno strumento di relazione con i destinatari.

Il servizio fornisce:

- Tracciabilità dell'avvenuto recapito
- Garanzia del recapito nei tempi e nei modi concordati
- Rendicontazione periodica sui livelli del servizio
- Gestione informatizzata dei resi
- Numero verde per assistenza ai clienti e agli utenti

### OBIETTIVI DI QUALITÀ/ TEMPI DI CONSEGNA

- ✓ Consegna entro sette giorni lavorativi (escluso sabato e festivi) dalla data di accettazione per il 90% degli invii e in 10 giorni lavorativi per il 98% degli invii stessi.

Il rispetto dei tempi di consegna è subordinato alla completa e corretta indicazione dell'indirizzo di spedizione e al rispetto dei formati. Eventuali variazioni, in aumento o diminuzione, possono essere concordate con i singoli clienti, per specifiche spedizioni e per zone particolari.

### INDENNIZZI

Come per gli obiettivi di qualità, anche la definizione degli indennizzi saranno oggetto di specifica negoziazione tra le parti contraenti e troveranno apposita disciplina nelle relative clausole contrattuali. In generale, conformemente alla normativa di riferimento gli invii non consegnati e/o consegnati oltre i termini contrattuali sarà riconosciuto un ristoro nei limiti dei corrispettivi versati.

In ogni caso il disservizio dovrà essere riscontrabile e oggettivo.

### 3.4 SERVIZIO DI NOTIFICA A MEZZO MESSO NOTIFICATORE

Il servizio che comprende la notifica a mezzo Messo Notificatore di atti giudiziari, intimidazioni, ingiunzioni di pagamento e tutte le raccomandate connesse alla relativa procedura di notificazione è disciplinato dagli art.li 137 e ss del Codice di Procedura Civile.

Personale professionale e qualificato nominato all'uopo dal Cliente di riferimento, tracciatura su portale dedicato assistito da APP nella fase di notifica, fornitura di puntuale reportistica, servizio flessibile alle esigenze del Cliente.

Il servizio fornisce:

- Personale formato e qualificato
- Personalizzazione del servizio
- Certezza e valore legale della notifica

- Fascicolo elettronico con tracciatura completa del processo:
- Quality check sul processo di notificazione
- Report in tempo reale
- Servizi a valore aggiunto dedicati
- Monitoraggio qualità e Customer Care
- Assistenza multicanale
- Numero verde per assistenza ai clienti e agli utenti

### OBIETTIVI DI QUALITÀ/TEMPI DI CONSEGNA

I tempi di recapito sono concordati con il singolo cliente e sono specificati nella relativa disciplina contrattuale.

Il rispetto dei tempi di consegna è subordinato alla completa e corretta indicazione degli indirizzi di spedizione. Eventuali variazioni, in aumento o diminuzione, possono essere concordate, con i singoli clienti, per le specifiche spedizioni o per zone particolari.

### INDENNIZZI

Come per gli obiettivi di qualità, anche la definizione degli indennizzi stessi sarà oggetto di specifica negoziazione tra le parti contraenti e troverà apposita disciplina nelle relative clausole contrattuali.

Tuttavia, qualora si dovessero verificare le condizioni di un rimborso non rientrante nel contratto di riferimento, nel caso di danneggiamento / manomissione totale o parziale dell'invio, **GAN** prevede il rimborso del costo sostenuto per la consegna dell'atto, così come per la consegna in ritardo.

In ogni caso il disservizio dovrà essere riscontrabile e oggettivo.

### 3.5 PARCEL ECONOMY

Il servizio comprende la spedizione di oggetti di medie dimensioni dell'e-commerce e permette il recapito con prova di consegna al destinatario.

Il servizio prevede:

- ⊙ Consegna con Data e Ora Certa
- ⊙ Prova di consegna con firma del destinatario
- ⊙ Tracking dello stato di consegna sul portale dedicato e/o integrazione con i CRM del Cliente
- ⊙ Aggiornamento fase di consegna sul sito web e con avvisi elettronici (possibilità di recapito su prenotazione)
- ⊙ Possibilità di prevedere la restituzione del pacco al mittente da parte del destinatario
- ⊙ Tariffa economica modulabile su peso/dimensioni e sui servizi offerti
- ⊙ Avviso elettronico di giacenza in caso di mancata consegna (SMS o E-mail) in tempo reale
- ⊙ Numero verde dedicato
- ⊙ Monitoraggio qualità e Customer Care
- ⊙ Assistenza multicanale

#### Caratteristiche:

- ⊙ Peso pacchetto: < 250 gr, < 500 gr, < 1000 gr, < 2000 gr
- ⊙ Dimensioni: max cm 35 x 25 x 12, possibilità flyers di analoghe dimensioni

#### TARIFFE

Peso in gr.	Tariffa
0-1000	€ 5,00
1000-2000	€ 6,50

Tutte le suddette tariffe sono comprensive di IVA

#### OBIETTIVI DI QUALITA'/TEMPI DI CONSEGNA

I tempi di recapito sono concordati con il singolo cliente e specificati nella relativa disciplina contrattuale.

In generale, essi prevedono:

- ⊙ Consegna j+ 5 -7 giorni
- ⊙ Consegna j+6 - 8 giorni in Calabria e Isole

#### INDENNIZZI

Come per gli obiettivi di qualità, anche la definizione dell'indennizzo sarà oggetto di specifica negoziazione tra le parti contraenti e troverà apposita disciplina nelle clausole contrattuali previste.

Tuttavia, qualora si dovessero verificare le condizioni di un rimborso non rientrante nel contratto di riferimento, nel caso di danneggiamento/ manomissione totale o parziale dell'invio, Fulmine prevede il rimborso del costo sostenuto per la spedizione, così come per la consegna in ritardo.

In ogni caso il disservizio dovrà essere riscontrabile e oggettivo.

#### 3.6 PARCEL SLIM

Il servizio comprende la spedizione di oggetti di ridotte dimensioni dell'e-commerce e permette la consegna del pacco direttamente nella buca lettere del destinatario.

Il servizio prevede:

- ⊙ Consegna nella cassetta postale con geolocalizzazione (ove possibile)
- ⊙ Tracking dello stato della consegna su portale dedicato e/o integrazione con i CRM dei Clienti
- ⊙ Aggiornamenti fase di consegna sul sito web e con avvisi elettronici
- ⊙ Tariffa conveniente comprensiva di tutti i servizi



- ⊙ Numero verde dedicato
- ⊙ Monitoraggio qualità e Customer Care
- ⊙ Assistenza multicanale

#### Caratteristiche:

- ⊙ Peso pacchetto: < 250 gr
- ⊙ Dimensioni: max cm 23 x 16 x 2

#### TARIFFA

La tariffa è pari a **€. 1,50** (compresa IVA).

#### OBIETTIVI DI QUALITA'/TEMPI DI CONSEGNA

I tempi di recapito sono concordati con il singolo cliente e specificati nella relativa disciplina contrattuale.

In generale, essi prevedono:

- ⊙ Consegna in J + 5 - 7 giorni
- ⊙ Consegna in j+ 6 – 8 giorni in Calabria e Isole

Il rispetto dei tempi di consegna è subordinato alla completa e corretta indicazione degli indirizzi di spedizione. Eventuali variazioni, in aumento o diminuzione, possono essere concordate, con i singoli clienti, per specifiche spedizioni o per zone particolari.

#### INDENNIZZI

Come per gli obiettivi di qualità, anche la definizione dell'indennizzo sarà oggetto di specifica negoziazione tra le parti contraenti e troverà apposita disciplina nelle clausole contrattuali di riferimento.

Tuttavia, qualora si dovessero verificare le condizioni di un rimborso non rientrante nel contratto di riferimento, nel caso di danneggiamento/ manomissione totale o parziale dell'invio, Fulmine prevede il rimborso del costo sostenuto per la spedizione, così come per la consegna in ritardo.

In ogni caso il disservizio dovrà essere riscontrabile e oggettivo.

#### 3.5 GESTIONE UFFICI POSTA

Il servizio prevede la gestione della corrispondenza in entrata e in uscita, in outsourcing totale o parziale, attraverso processi manuali.

- Consulenza postale;

- Gestione dei flussi in entrata in diverse fasi: ritiro giornaliero della corrispondenza, ricevimento e registrazione, smistamento, archiviazione e distribuzione interna;
- Gestione dei flussi in uscita: raccolta, protocollazione e verifica degli indirizzi, stampa ed imbustamento, affrancatura, postalizzazione e gestione dei corrieri;
- Servizi di collegamento tra le diverse sedi del cliente;
- Servizio di archiviazione;
- Servizio di digitalizzazione;
- Assistenza multicanale;
- Numero verde per assistenza ai clienti e agli utenti

### **3.8 GIACENZA DIGITALE**

La giacenza digitale prevede il ritiro online della raccomandata.

Il servizio fornisce:

- Ritiro della raccomandata
- Sicurezza dei dati
- Account personale
- Giacenza della durata di 30 giorni

### **4)PROCEDURE DI RECLAMO E DI CONCILIAZIONE**

La presente Carta dei Servizi assicura il diritto degli utenti di conoscere facilmente le modalità di presentazione dei reclami e le richieste eventuali di definizione all’Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni nel caso in cui gli esiti delle prime due forme di tutela siano insoddisfacenti.

La lettera di reclamo nonché la richiesta per presentare istanza ad AGCOM sono reperibili presso gli uffici e sul sito web di **GAN**.

Per i clienti che hanno stipulato con **GAN** un contratto con prestazioni periodiche o continuative i canali previsti sono quelli del contratto di riferimento.

I casi per i quali è possibile presentare reclamo riguardano il mancato recapito, il ritardo nella consegna e più in generale il mancato svolgimento del servizio, mentre con riferimento alla posta raccomandata si prevede anche il furto, lo smarrimento e il danneggiamento/ manomissione totale o parziale dell’invio a condizione che la contestazione sia avvenuta in modo specifico al momento della consegna.

#### **4.1 LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI E DEI RECLAMI**

Il reclamo può essere effettuato in forma scritta dalla pagina web [www.ganexpress.it](http://www.ganexpress.it) selezionando la voce reclamo ovvero attraverso il servizio - Customer Care al numero verde 800 000155 entro 90 giorni dalla data di spedizione.

Il servizio di gestione delle segnalazioni/reclami prevede verifica e risposta da parte del nostro servizio - Customer Care- e si svolge nelle seguenti fasi:

### VALUTAZIONE

La fase di valutazione viene effettuata contattando, in via telefonica o se necessario con sopralluogo, la filiale **GAN** che ha ricevuto la segnalazione al fine di verificarne la tipologia e concordare le eventuali misure da adottare.

### VERIFICA

Valutata la segnalazione si effettua una verifica sui database aziendali al fine di accertare le specifiche modalità di consegna dell'invio. Vengono quindi estrapolate dal sistema informatico interno di **GAN** tutte le tracciatore inerenti la corrispondenza destinata al cliente che ha effettuato la segnalazione al fine di verificare se risulta o meno l'avvenuto recapito.

### SEGNALAZIONI SU RESI

In caso di segnalazione riguardante corrispondenza resa al mittente (trasferiti, sconosciuti, recapiti impossibili, etc.), viene effettuato, se del caso, anche un sopralluogo all'indirizzo del destinatario che ha effettuato la segnalazione per verificare ed eventualmente comprovare con eventuali fotografie il motivo del reso.

### NUMERO VERDE

Al fine di snellire la gestione delle segnalazioni e per andare incontro alle necessità dei clienti, **GAN** mette a disposizione un canale diretto mediante il numero verde **800 000 155**.

**GAN** si impegna a:

gestire il reclamo e comunicarne l'esito al cliente entro **45 giorni** lavorativi dalla ricezione dello stesso, con risposta scritta motivata e specifica degli accertamenti compiuti.

### 4.2 LA PROCEDURA DI CONCILIAZIONE

L'istanza di conciliazione può essere richiesta dall'interessato che avendo già presentato reclamo, abbia ottenuto da **GAN** una risposta ritenuta insoddisfacente ovvero non abbia ricevuto risposta entro il termine stabilito.

La procedura di esame dell'istanza si conclude entro 60 giorni dalla ricezione dell'istanza stessa, si svolge in sede locale con l'assistenza eventuale di una associazione di tutela dei consumatori e si conclude con la redazione di un verbale.

Il modulo relativo per l'avvio della procedura di conciliazione è disponibile sul sito web [www.ganexpress.it](http://www.ganexpress.it)

Conclusa la procedura di cui sopra, il cliente insoddisfatto dell'esito della stessa ovvero, nel caso di conciliazione parziale, per i punti ancora controversi avrà facoltà di rivolgersi all'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni, mediante la compilazione del "**Formulario CP**".



Il termine previsto per la presentazione dell'istanza è di 90 giorni dalla conclusione della procedura di conciliazione.

Si attiverà, in questo caso, la procedura di conciliazione per la risoluzione delle controversie extragiudiziali presente sul sito dell'AGCOM al [link http://www.agcom.it/reclami-e-controversie-nel-settore-postale](http://www.agcom.it/reclami-e-controversie-nel-settore-postale) .

E' fatta salva la facoltà dell'utente di adire l'Autorità giudiziaria indipendentemente dalla presentazione del reclamo e di attivare i meccanismi di risoluzione extragiudiziale delle controversie rivolgendosi a un organismo di mediazione previsto dal decreto legislativo n.28 del 4/03/2010.

Si rende noto, inoltre, che per la risoluzione delle controversie relative a contratti per prestazioni periodiche o continuative, i clienti qualificabili come professionisti ai sensi dell'art. 3 comma 1 lettera c del d.lgs 6 settembre 2005, n. 206, dovranno far riferimento a quanto previsto nei singoli contratti.

#### **5) COMUNICAZIONI E ASSISTENZA**

Per comunicare in modo facile e rapido con **GAN** possono essere utilizzati i seguenti canali:

**Email:** [ganexpress@libero.it](mailto:ganexpress@libero.it)

**PEC:** [ganexpress@open.legalmail.it](mailto:ganexpress@open.legalmail.it)

**Sede Legale:** GAN EXPRESS SRL S.r.l., Via Re Federico 16/A 90141 Palermo

**Tel:** 091.6759060

**Fax:** 091.6269500

**Orari:** dal lunedì al venerdì ore 9.00/13.00 - 14.30/18.30

**Assistenza clienti:** tel. 800 000 155

La presente carta dei servizi è aggiornata al 15 maggio 2023.