*[Nome mittente ]*

*[Indirizzo mittente]*

*[Numero di telefono, contatto di posta elettronica]*

*[Nome della ditta]*

*[Persona a cui si intende inviare il reclamo]*

*[Dipartimento a cui si intende inviare la lettera di reclamo]*

*[Luogo, data]*

Estimado señor/señora :

Le envío esta carta para transmitirle mi descontento *[usa in alternativa: desilusión, disgusto, disconformidad]* con *[inserisci il nome della ditta]* en la contratación del servicio *[specificare quale servizio] /* producto *[specificare il nome del prodotto].*

Concretamente, el pasado *[data]*, mientras hacía uso de su servicio/producto se produjo el siguiente incidente *[spiegazione di quanto accaduto].*

Por todo ello solicito que en un plazo de *[indicare il termine entro il quale si richiede un rimborso, seguito dalla natura del rimborso e dalle motivazioni per il quale lo si richiede].*

De no recibir respuesta, o desentenderse de los hechos sucedidos procederé a seguir las siguientes vías de actuación, tales como denuncia en la institución competente hasta agotar todas las vías legales existentes.

Cordialmente,

*[Nome e firma].*