

LA LETTERA FORMALE

Materiale Italiano L2

In generale

- Si usa per scrivere a persone che non si conoscono;
- Si usa la forma di cortesia (Lei, Voi);
- Ci sono forme di apertura e di chiusura da rispettare.

Le forme di apertura

PER UNA PERSONA

Gent. Sig. / Gent.ma Sig.ra +
COGNOME/NOME

Egregio Dott. Rossi

PER UN'AZIENDA

Spett. + NOME AZIENDA

Alla cortese attenzione del Sig. +
cognome/nome

La forma di cortesia

In italiano la forma di cortesia si rende con il LEI, se la lettera è particolarmente formale si usano le **lettere maiuscole** (Lei, Sua, ...)

Per una **maggiore formalità** oppure se si parla con più persone, ad esempio una famiglia o un'azienda, si può usare il Voi (quindi Vostro, Voi ecc)

Le forme di chiusura

In attesa di una Vostra/Sua risposta

Rimango a disposizione per ulteriori chiarimenti.

Distinti saluti / Cordiali saluti

**Ricorda questa frase: contiene le parole
che sarebbe meglio NON usare**

Non dire cosa ti voglia fare questo