

FAC SIMILE LETTERA CON PIÙ DESTINATARI

Mittente:

Nome Cognome / Ragione Sociale

Indirizzo

CAP, Città (Prov)

Telefono: _____

Email: _____

Destinatari:

- 1) Nome Cognome / Ragione Sociale - Indirizzo - CAP, Città (Prov)
- 2) Nome Cognome / Ragione Sociale - Indirizzo - CAP, Città (Prov)
- 3) Nome Cognome / Ragione Sociale - Indirizzo - CAP, Città (Prov)
- 4) Nome Cognome / Ragione Sociale - Indirizzo - CAP, Città (Prov)

Oggetto:

Comunicazione formale ai destinatari sopra indicati relativa a questioni di comune interesse e importanza.

Testo della Lettera:

Egregi Signori,

Con la presente si intende formalizzare quanto segue.

1. Premesso che le parti coinvolte condividono l'interesse a mantenere rapporti trasparenti e collaborativi,
2. Considerata la necessità di coordinare le attività comuni al fine di garantire l'efficienza e la correttezza,
3. Si comunica che ogni decisione o variazione sarà tempestivamente notificata a tutti i destinatari.

Restiamo a disposizione per ogni eventuale chiarimento e confidiamo nella vostra collaborazione.

Distinti saluti,

Firma Mittente

Firma Destinatario 1

Firma Destinatario 2

Firma :

Firma :

Firma :

Nota: la presente lettera costituisce documento formale ai sensi della normativa vigente in Italia. Si raccomanda di conservarne copia a fini probatori.

Fonte originale di questo documento:

<https://esperto-lettere.com/fac-simile-lettera-con-piu-destinatari/>

Questo modello ti è stato utile?

Scopri altri modelli aggiornati su:

<https://esperto-lettere.com>

Vedi più modelli

Questo modello è destinato esclusivamente a un uso personale e non commerciale.
Qualsiasi diffusione o pubblicazione deve citare obbligatoriamente la fonte.

Questo modello è fornito a solo scopo informativo e non costituisce consulenza legale.
Si consiglia di consultare un professionista qualificato per situazioni specifiche.