***Nota importante:***

*La lettera deve essere personalizzata in funzione della Sua situazione, modificando i campi evidenziati in giallo. Non dimentichi di eliminare i nostri commenti* ***in grigio*** *presenti in questa nota.*

Gentile Signora, egregio Signore

il Suo cognome

il Suo indirizzo

**Raccomandata**

Società XA

Indirizzo

Luogo, data

**Oggetto: Notifica di difetti**

Gentile Signora, egregio Signore,

in data GG mese AAAA, Le ho commissionato la realizzazione di *(indicare il lavoro eseguito, ad es. una terrazza, un giardino, ecc.).*

Purtroppo devo constatare che il lavoro presenta il/i difetto/i seguente/i:

* *(indicare il difetto o i difetti con la massima precisione possibile)*

La invito a contattarmi entro il giorno GG mese AAAA *(fissare un termine tra i 15 e i 30 giorni successivi alla ricezione della lettera)* al fine di trovare una soluzione amichevole a tale problema.

In attesa di un Suo gentile riscontro, colgo l’occasione per porgerle cordiali saluti.

Nome e Firma