LETTERA

può essere

formale con l'oggetto.
OGGETTO: Lamentele.

e usa

un **linguaggio articolato e raffinato.**
Si usa la **3^ pers. sing. (Lei, Le chiedo, La saluto) in lettera maiuscola.**

è composta da

Luogo e data

Formula di apertura

Spettabile, - Egregio, ...

Caro, - Ciao! – Salve! -

Corpo , dove si scrivono gli **argomenti principali** della comunicazione.
Se gli argomenti sono molti, è bene andare daccapo ogni volta che si affronta un argomento nuovo.
Il corpo rappresenta lo **svolgimento**, quindi dev'essere più lungo dell'apertura e della chiusura.

Formula di chiusura e saluti

- In attesa di riscontro, porgo distinti saluti.
-In attesa di risposta, porgiamo distinti saluti.
- Con osservanza.

-Ora ti lascio, a presto.
-Rispondimi presto!
- Aspetto una tua risposta.
-Ciao.
- See you soon!

Firma

Nome e cognome

Nome

può essere

informale e senza oggetto

e usa

un **linguaggio semplice e amichevole.**
Si usa la **2^ pers. sing. (tu) e** anche **abbreviazioni.**