***Nota importante:***

*La lettera deve essere adattata in base alla vostra situazione personale. Questo vale in particolare per i campi evidenziati in giallo. Provvedete a cancellare i nostri commenti* ***in grigio*** *e questa nota.*

Signor/Signora

Nome

Indirizzo

**Raccomandata**

Azienda XA

Indirizzo

Luogo, data

**Notifica dei difetti**

Buongiorno,

il GG mese AAAA le ho commissionato l'esecuzione di *(specificare i lavori eseguiti, ad es. terrazza, sistemazione del paesaggio, ecc.)*

Purtroppo, ho constatato che il suo lavoro presenta il seguente o i seguenti difetti:

* *(specificare il difetto o i difetti nel modo più preciso possibile)*

La prego di contattarmi il entro GG mese AAAA *(fissare una scadenza tra i 15 e i 30 giorni dal ricevimento della lettera)* al fine di trovare una soluzione amichevole al riguardo.

La ringrazio per la risposta e le porgo cordiali saluti

Nome e firma