

## Lettera - Indirizzo

### Italiano

Mr. J. Rhodes  
Rhodes & Rhodes Corp.  
212 Silverback Drive  
California Springs CA 92926

Formato indirizzo americano:  
nome del destinatario  
nome dell'azienda  
numero civico, via  
città e abbreviazione dello stato  
codice postale

### Tedesco

**Mr. J. Rhodes**  
**Rhodes & Rhodes Corp.**  
**212 Silverback Drive**  
**California Springs CA 92926**

Mr. Adam Smith  
Smith's Plastics  
8 Crossfield Road  
Selly Oak  
Birmingham  
West Midlands  
B29 1WQ

Formato indirizzo britannico e irlandese:  
nome del destinatario  
nome dell'azienda  
numero civico, via  
città  
stato  
codice postale

**Mr. Adam Smith**  
**Smith Plastics**  
**8 Crossfield Road**  
**Selly Oak**  
**Birmingham**  
**West Midlands**  
**B29 1WQ**

The Managing Director  
Fightstar Corporation  
155 Mountain Rise  
Antogonish NS B2G 5T8

Formato indirizzo canadese:  
nome del destinatario  
nome dell'azienda  
numero civico, via  
città  
codice della provincia  
codice postale

**The Managing Director**  
**Fightstar Corporation**  
**155 Mountain Rise**  
**Antogonish NS B2G 5T8**

# Business Lettera

Ms. Celia Jones  
TZ Motors  
47 Herbert Street  
Floreat  
Perth WA 6018

**Ms. Celia Jones**  
**TZ Motors**  
**47 Herbert Street**  
**Floreat**  
**Perth WA 6018**

Formato indirizzo australiano:  
nome del destinatario  
nome dell'azienda  
numero civico, via  
città  
codice della provincia  
codice postale

Miss L. Marshall  
Aquatechnics Ltd.  
745 King Street  
West End  
Wellington 0680

**Miss L. Marshall**  
**Aquatechnics Ltd.**  
**745 King Street**  
**West End**  
**Wellington 0680**

Formato indirizzo neozelandese:  
nome del destinatario  
nome dell'azienda  
numero civico, via  
distretto  
città  
codice postale

S.A.G. s.n.c.  
di Cardinelli Domenico & Vittorio  
via delle Rose, 18  
Petignano  
06125 Perugia

**Müller & Sohn GmbH**  
**Herrn Peter Müller**  
**Falkenstraße 28**  
**20140 Hamburg**  
**Deutschland**

Formato indirizzo italiano:  
nome dell'azienda  
nome del destinatario  
via, numero civico  
località  
codice postale, città

**Lettera - Intestazione**  
**Italiano**

**Tedesco**

Egregio Prof. Gianpaoletti,

**Sehr geehrter Herr Präsident,**

Molto formale, il destinatario è in possesso di un titolo che va menzionato di fronte al nome

---

Gentilissimo,

**Sehr geehrte Damen und Herren,**

Formale, destinatario di sesso maschile, nome sconosciuto

---

Gentilissima,

**Sehr geehrte Damen und Herren,**

Formale, destinatario di sesso femminile, nome sconosciuto

---

Gentili Signore e Signori,

**Sehr geehrte Damen und Herren,**

Formale, nome e genere del destinatario sconosciuti

---

Alla cortese attenzione di ...,

**Sehr geehrte Damen und Herren,**

Formale, quando ci si rivolge ad un gruppo di persone sconosciute o ad un dipartimento

---

A chi di competenza,

**Sehr geehrte Damen und Herren,**

Formale, nome e genere del / dei destinatari(o) sconosciuti

---

Gentilissimo Sig. Rossi,

**Sehr geehrter Herr Schmidt,**

Formale, destinatario di sesso maschile, nome noto

---

Gentilissima Sig.ra Bianchi,

**Sehr geehrte Frau Schmidt,**

Formale, destinatario di sesso femminile, sposata, nome noto

---

Gentilissima Sig.na Verdi,

**Sehr geehrte Frau Schmidt,**

Formale, destinatario di sesso femminile, nubile, nome noto

---

Gentilissima Sig.ra Rossi,

**Sehr geehrte Frau Schmidt,**

Formale, destinatario di sesso femminile, stato civile sconosciuto, nome noto

---

Gentilissimo Bianchi,

**Lieber Herr Schmidt,**

Meno formale, dopo che si è già stabilito un contatto

---

Gentile Mario,

**Lieber Johann,**

Informale, in caso di rapporto di amicizia, raro

---

La contatto per conto di S.A.G. s.n.c. in riferimento  
a...

**Wir schreiben Ihnen bezüglich...**

Formale, quando si parla per conto dell'intera azienda

---

La contatto in nome di S.A.G. s.n.c. per quanto riguarda...

Formale, quando si parla per conto dell'intera azienda

**Wir schreiben Ihnen in Zusammenhang mit...**

In riferimento a...

Formale, parlando di qualcosa di tuo interesse presso la ditta che stai contattando

**Bezug nehmend auf...**

Per quanto concerne...

Formale, parlando di qualcosa di tuo interesse presso la ditta che stai contattando

**In Bezug auf...**

La contatto per avere maggiori informazioni...

Meno formale, presentandosi personalmente

**Ich schreibe Ihnen, um mich nach ... zu erkundigen...**

La contatto per conto di...

Formale, parlando in nome di qualcun altro

**Ich schreibe Ihnen im Namen von...**

La Vs. azienda ci è stata caldamente raccomandata da...

Formale, apertura molto garbata

**Ihr Unternehmen wurde mir von ... sehr empfohlen...**

## Lettera - Testo principale

### Italiano

Le dispiacerebbe...

Richiesta formale, tentativo

### Tedesco

**Würde es Sie Ihnen etwas ausmachen, wenn...**

La contatto per sapere se può...

Richiesta formale, tentativo

**Wären Sie so freundlich...**

Le sarei veramente grata/o se...

Richiesta formale, tentativo

**Ich wäre Ihnen sehr verbunden, wenn...**

Le saremmo molto grati se volesse inviarci informazioni più dettagliate in riferimento a...

Richiesta formale, molto garbato

**Wir würden uns sehr freuen, wenn Sie uns ausführlichere Informationen über ... zusenden könnten.**

Le sarei riconoscente se volesse...

Richiesta formale, molto garbato

**Ich wäre Ihnen sehr dankbar, wenn Sie ... könnten...**

Potrebbe inviarmi...

Richiesta formale, garbato

**Würden Sie mir freundlicherweise ... zusenden...**

Siamo interessati a ricevere/ottenere...

Richiesta formale, garbato

**Wir sind daran interessiert, ... zu beziehen/erhalten...**

Mi trovo a chiederLe di...

Richiesta formale, garbato

**Ich möchte Sie fragen, ob...**

Potrebbe raccomandarmi...

Richiesta formale, diretto

**Können Sie ... empfehlen...**

Potrebbe inviarmi..., per favore.

Richiesta formale, diretto

**Würden Sie mir freundlicherweise ... zusenden...**

La invitiamo caldamente a...

Richiesta formale, molto diretto

**Sie werden dringlichst gebeten, ...**

Le saremmo grati se...

Richiesta formale, garbato, in nome dell'azienda

**Wir wären Ihnen dankbar, wenn...**

Potrebbe inviarmi il listino prezzi attualmente in  
uso per...

Richiesta formale specifica, diretto

**Wie lautet Ihr aktueller Listenpreis für...**

Siamo interessati a... e vorremo sapere...

Richiesta di informazioni formale, diretto

**Wir sind an ... interessiert und würden gerne wissen, ...**

Dal Vs. materiale pubblicitario intuiamo che la Vs.  
azienda produce...

Richiesta di informazioni formale, diretto

**Wir haben Ihrer Werbung entnommen, dass Sie ...  
herstellen...**

È nostra intenzione...

Dichiarazione d'intenti formale, diretto

**Wir beabsichtigen...**

Dopo attenta considerazione...

Formale, arrivando alla conclusione di un accordo

**Wir haben Ihr Angebot sorgfältig geprüft und...**

Siamo spiacenti di doverLa informare che...

Formale, rifiuto di un accordo o disinteresse verso un'offerta ricevuta

**Leider müssen wir Ihnen mitteilen, dass...**

## Lettera - Chiusura

### Italiano

In caso avesse bisogno di assistenza, non esiti a contattarmi.

Formale, molto garbato

### Tedesco

**Für weitere Auskünfte stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung.**

Se possiamo esserLe di ulteriore aiuto, non esiti a contattarci.

Formale, molto garbato

**Bitte lassen Sie uns wissen, falls wir Ihnen weiter behilflich sein können.**

RingraziandoLa anticipatamente,

Formale, molto garbato

**Vielen Dank im Voraus...**

In caso fossero necessarie ulteriori informazioni, non esiti a contattarmi.

Formale, molto garbato

**Für weitere Informationen stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung.**

Le sarei grato/a se volesse occuparsi della questione il prima possibile.

Formale, molto garbato

**Ich wäre Ihnen äußerst dankbar, wenn Sie diese Angelegenheit so schnell wie möglich prüfen könnten.**

La preghiamo di contattarci il prima possibile poiché...

Formale, garbato

**Bitte antworten Sie uns umgehend, da...**

Rimango a disposizione per ulteriori informazioni e chiarimenti.

Formale, garbato

**Für weitere Informationen stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung.**

Spero vivamente sia possibile pensare ad una prossima collaborazione.

Formale, garbato

**Ich freue mich auf die Zusammenarbeit.**

La ringrazio per l'aiuto nella risoluzione di questa questione.

Formale, garbato

**Vielen Dank für Ihre Hilfe in dieser Angelegenheit.**

Spero di poterne discutere con Lei al più presto.

Formale, diretto

**Ich freue mich darauf, diesen Sachverhalt mit Ihnen zu besprechen.**

In caso fossero necessarie maggiori informazioni...

Formale, diretto

**Falls Sie weitere Informationen benötigen...**

Pensiamo che la Vs. attività sia molto interessante.

Formale, diretto

**Wir schätzen Sie als Kunde.**

Sentiamoci, il mio numero è...

Formale, molto diretto

**Bitte kontaktieren Sie mich. Meine Telefonnummer ist...**

Spero di sentirLa presto.

Meno formale, garbato

**Ich würde mich freuen, bald von Ihnen zu hören.**

In fede,

Formale, nome del destinatario sconosciuto

**Mit freundlichen Grüßen**

Cordiali saluti

Formale, molto usato, destinatario noto

**Mit freundlichen Grüßen**

Cordialmente,

Formale, meno usato, destinatario noto

**Hochachtungsvoll**

Saluti

Informale, tra soci in affari che usano un linguaggio informale tra loro

**Herzliche Grüße**

Saluti

Informale, tra soci in affari che lavorano spesso insieme

**Grüße**