

## FORMAL LETTER ; FORMAT AND RESUME

Erika Capello  
92 Leeson street  
Dublin 2  
Irlanda

Egr. Sign. Rossi,  
Spett.le Scuola / Google,  
Gent. Fam./Prof. Rossi,  
Via Roma 14  
10141 Torino  
Italia

Dublino, il 26 giugno 2022

**Destinatario** :infoviaggi@italia.it

**Mittente** : ecapello@instituteofeducation.ie

**Oggetto**: *title letter* lettera di ringraziamento / lettera di motivazione / lettera di richiesta di informazioni/  
lettera di reclamo

**Egregio** Direttore DI (dell'hotel)/ Signore - Egregia Direttrice /Signora Rossi

**Spettabile**, gruppi o Aziende;

(Spettabile Tuttovacanze / Spettabile Direzione / scuola)

**Gentile** Professoressa/ Gentile Famiglia Cappelli.

Vi = il Vostro  
La / Le = il Suo

### **LETTERA DI MOTIVAZIONE**

- Ho letto il Suo/Vostro annuncio su un sito italiano e
- Le/ Vi scrivo per presentare la mia **candidatura** come (title of the position, barista / cuoco)...
- mi chiamo .. ho .. Parlo inglese (madre lingua) e italiano, il mio livello e' molto buono, ho superato l'esame di maturita con un H1 e l'anno scorso ho fatto uno scambio linguistico a Roma
- **Ho gia' lavorato come** .... Presso (in) ... l'anno scorso, per tre mesi
- Il mio compito era di (VERBS)** aiutare / cucinare / preparare attivita
- Mi sono occupato/a di (NOUN)** bambini dai ...ai ..anni/ dei clienti
- Penso di essere il/la candidato/a ideale perche' sono una persona Dinamica/motivata/flessibile/organizzata/paziente/lavoratrice/affidabile (reliable)
- nel mio tempo libero faccio volontariato / gioco a calcio / insegno inglese in una scuola nel mio quartiere
- Sono disponibile DAL 31 gennaio AL 5 aprile / PER tutta l'estate/ a partire da ... FINO A ...
- In allegato Le invio il mio CV
- CONCLUSION

### **LETTERA DI RINGRAZIAMENTO**

- Le/ Vi scrivo per ringraziarLa / ringraziarVi per il Suo/ il Vostro aiuto (per la Sua / la Vostra gentilezza / disponibilita' / generosita' / accoglienza / ospitalita')
- Studiare l'italiano con Lei (vivere con Voi) e' stata un'esperienza molto gratificante / benefica / divertente / positiva / interessante / utile.
- Ho amato specialmente la gita.... Non dimentichero'mai quel giorno
- Durante l'anno ho....A settembre iniziero' l'Universita'/ Tra due settimane partiro' in vacanza ... (Studiero' / andro' / visitero' / parlero' / incontrero'..)
- (come ulteriore ringraziamento) La/Vi invito a venire a trovarci a casa nostra...(describe)
- Lei POTRA' / Voi POTRETE / INSIEME POTREMO – Lei verra' / Voi verrete a casa mia
- La/VI ringrazio ancora, nella speranza di vederLa/ vederVi presto,

## **RICHIESTA DI INFORMAZIONI**

- Le/Vi scrivo per chiederLe / chiederVi delle(alcune) informazioni (**su+** articolo) sul Suo/Vostro hotel / appartamento- sulla Sua/Vostra scuola- sui Vostri corsi- sulla Sua/Vostra regione - sulle disponibilita' per il mese di agosto
- Vorrei sapere (**Anche / Inoltre / In ultimo**) / Vorrei chiederLe / Avrei un'altra domanda / Mi potrebbe- mi potreste dire se
- Quando iniziano e finiscono i corsi
- Quante ore di lezione ci sono al giorno / alla settimana
- Quali attivita' proponete con i corsi di italiano
- Qual'e' il modo migliore per raggiungere la scuola?
- Se avete camere disponibili DAL 5 AL 10 agosto PER 5 persone
- Se l'hotel e' vicino (A) al centro citta'?
- Quali sono i luoghi turistici da visitare
- Cosa c'e' DA fare / DA vedere nella zona  
(Se ci sono attivita' per i giovani vicino all'hotel?)
- Quanto costa il corso / IL SOGGIORNO completo?
- Come posso pagare il corso/ la stanza, via internet o con un assegno, Devo mandare una caparra ?
- La / Vi ringrazio in anticipo per il Suo / Vostro aiuto

## **OGGETTO DIMENTICATO**

- Le scrivo perche il 12 giugno mi trovavo nel Suo cinema e ho dimenticato...
- Erano le 8 di sera/ero seduta vicino a / stavo guardando- facendo – leggendo- aspettando
- la mia giacca e' rossa / e' di PELLE / HA UNA COVER / la TAGLIA e'/ la MARCA e' / dentro- nella tasca c'e'
- E' molto importante per me riavere la mia giacca perche' e' nuova / e' un regalo / dentro ci sono / ha un valore sentimentale
- Le vorrei chiedere un grosso favore, Lei potrebbe SPEDIRMI la giacca al mio indirizzo in Irlanda ? Ovviamente paghero' io la spedizione

## **LETTERA DI RECLAMO/LAMENTELA**

- Le / Vi scrivo perche' non sono (stato/a) **soddisfatto/a di** (dei servizi dell'hotel / della scuola / del viaggio /dell'accoglienza/di come sono andate le cose / dell'aquisto)
- la mia stanza / la classe / ERA...
  - l'hotel / la camera non era come mi aspettavo
  - le attivita' per il tempo libero non erano come mi aspettavo
  - Avrei dovuto (lui avrebbe dovuto / loro avrebbero dovuto)
  - Ricevere / dormire / stare / fare / mangiare / ...
  - Invece (non) ho ricevuto / ho dormito / sono stato/a /(non) Ha ricevuto / ha dormito /
  - A causa di questi problemi
  - non ho amato il mio soggiorno (la mia vacanza)/ non ho potuto ... / ho dovuto ...
- Quindi Le / Vi chiedo una compensazione / un **rimborso** per la camera ...

## **CONCLUSIONE PER TUTTI**

In attesa di una Sua / Vostra risposta,  
(La/ Vi ringrazio per l'attenzione)  
Le/ Vi invio distinti Saluti, Cordialmente Erika Capello.

## **LE SCRIVO DA PARTE DI**

- del mio vicino di casa, lui vorrebbe chiederLe , avrebbe dovuto
- dei miei vicini di casa, Loro vorrebbero chiederLe , avrebbero dovuto