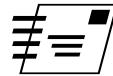




La lettera



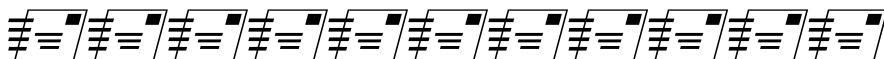
La lettera è una forma di comunicazione costituita da un testo scritto, che presuppone un **mittente** (l'autore della lettera) e un **destinatario** (colui che la riceve).

In base al destinatario possiamo distinguere vari tipi di lettera:

✓ la lettera **familiare**: è indirizzata a parenti o amici e generalmente a persone con le quali abbiamo confidenza;

✓ la lettera **formale**: è indirizzata a persone con le quali non abbiamo confidenza o a enti, istituti, uffici;

✓ la lettera **pubblica** o **aperta**: è indirizzata a un giornale, a una rivista e contiene osservazioni critiche nei confronti di qualcuno o qualcosa.



La lettera, a qualsiasi tipologia appartenga, presenta queste caratteristiche:

✓ l'indicazione del **luogo** da cui viene scritta e della **data** in cui viene scritta (di solito verso il margine destro del foglio)

✓ l'**intestazione (o formula di apertura)** con cui il mittente si rivolge esplicitamente al destinatario (di solito in alto a sinistra). Es. Caro Marco, Gentile Signora...
Scritta l'intestazione si deve andare a capo.

✓ l'**introduzione** con cui il mittente avvia il discorso e spiega genericamente i motivi per cui scrive.

✓ la **parte centrale** in cui è contenuto il messaggio che il mittente intende comunicare.

✓ la **formula di chiusura (o congedo)** formata di solito dai saluti e da eventuali ringraziamenti.

✓ la **firma** del mittente (di solito in basso a destra).

✓ il **Post scriptum** (si abbrevia **P.S.**, deriva dal latino e significa "dopo lo scritto") consente di aggiungere un'informazione o un pensiero che non si è scritto nel testo precedente.

