

**NOTIFICA di CORTESIA** n° .....

Vi scrivo in merito al presunto rapporto commerciale legato a un probabile contratto intercorso tra noi (Mes tessa ed il vostro ente), per il quale mi sono state inviate le fatture n. 300 del.....e 350 del..... per.....

Siccome vorrei approfondire per sincerarmi la validità o meno di questo accordo/contratto commerciale, e non avendo io questo documento commerciale in mano, o questi accordi, se sono più di uno...?

## **RICHIEDO con URGENZA**

**(ed entro e NON oltre 30 giorni dalla presente, termine scaduto il quale, le vostre richieste di pagamento saranno da considerarsi NULLE ed estinte),**

**i DOCUMENTI originali, firmati in umido da me e controfirmati in umido dall'amministratore delegato o da persona autorizzata, con apposito incarico scritto,** così che io possa verificare che il tutto sia in regola con le norme sugli accordi/contratti commerciali, nazionali ed internazionali.

Richiedo altresì, il **NOME e COGNOME per esteso e comprensibile con relativo indirizzo personale, del firmatario** in quanto Chi ha firmato l'eventuale esistente contratto commerciale richiesto ed ha apposto la sua firma - lo ha fatto e lo fa', sotto la sua personale e piena responsabilità civile, penale e commerciale di spergiuo e/o frode.

Come colui che firmerà la risposta questa mia.

Quindi essi sono direttamente responsabili congiuntamente e disgiuntamente con l'istituto e/o ente ed altro per il quale lavorano.

Certi della Vs. collaborazione ed in una sollecita risposta in merito, passo a salutarvi.

Data:.....

Firma:.....