Spett.Ditta/ Egr. Sig. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Indirizzo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
P.IVA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Alla cortese attenzione del Responsabile Amministrativo Egr. Sig. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Raccomandata A.R. Data e Luogo\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Oggetto: Ultimo sollecito per il pagamento di fattura scaduta e costituzione in mora**

Gent.li Signori,

in riferimento alla nostra lettera del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_risulta che la fattura n.\_\_\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_\_\_\_\_ e con importo pari a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ scaduta il \_\_\_\_\_ non è ancora stata pagata.

Vi invitiamo a regolare la posizione entro 10 giorni dalla ricezione della presente. In caso di mancato riscontro, saremo costretti ad adire le vie legali. Ricordiamo infine che la presente ha validità come atto di costituzione in mora ad ogni effetto di legge.

Il pagamento può essere inviato ai seguenti recapiti:

IBAN\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Intestato a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Filiale di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cordiali saluti

Timbro e Firma del responsabile amministrativo o dell’Amministratore Unico.