

## Email Headers:

-----  
Da: : chiara.esposito@dominio.com  
A: : paolo.conti@altrodominio.com  
Cc: : acquisti@dominio.com  
Bcc: : direzione.strategica@dominio.com  
Oggetto: : Richiesta Offerta per Fornitura Materiale Ufficio  
Date: 16/06/2025 17:39:22  
-----

Gentile Paolo,

Spero che questa email la trovi bene.

Le scrivo in riferimento alla nostra conversazione telefonica odierna.  
Come da accordi, le invio la richiesta di offerta per la fornitura di materiale da ufficio per il prossimo trimestre.

Allego a questa email il documento con l'elenco dettagliato dei prodotti e le quantit richieste.  
La preghiamo di farci pervenire la sua migliore offerta entro e non oltre il 25 Giugno 2025.

Per qualsiasi chiarimento o ulteriore informazione, non esiti a contattarci.

Cordiali saluti,

Chiara Esposito  
Ufficio Amministrativo  
Azienda XYZ S.p.A.

Gentile Paolo,

Spero che questa email la trovi bene.

Le scrivo in riferimento alla nostra conversazione telefonica odierna.  
Come da accordi, le invio la richiesta di offerta per la fornitura di **materiale da ufficio** per il prossimo trimestre.

Allego a questa email il documento con l'elenco dettagliato dei prodotti e le quantità richieste.  
La preghiamo di farci pervenire la sua migliore offerta entro e non oltre il **25 Giugno 2025**.

Per qualsiasi chiarimento o ulteriore informazione, non esiti a contattarci.

Cordiali saluti,

**Chiara Esposito**  
Ufficio Amministrativo  
Azienda XYZ S.p.A.