**Lettera di messa in mora all’amministratore per la consegna di documentazione**

Egr. Sig. <…>

Con studio in via <…>

Città <…>

Oggetto: richiesta di consegna della documentazione relativa al condominio <…>.

Il sottoscritto <…>, in qualità di condomino del condominio sito in <…> alla via <…>, proprietario dell’appartamento n. <…> al piano <…> , fa presente che, nonostante la precedente richiesta inoltrata per le vie brevi, ad oggi non ha ricevuto riscontro alla richiesta di ottenere copia della documentazione condominiale. In particolare si richiede la visione e la copia dei seguenti documenti:

<…>

<…>

<…>

Come ben sa, l’amministratore è tenuto a garantire l’esercizio del diritto di accesso alla documentazione contabile e amministrativa del condominio a ogni condomino.

Tanto premesso con la presente, che vale come messa in mora, si diffida la S.V. a comunicare una rosa di giorni durante i quali lo scrivente potrà recarsi presso i locali ove tale documentazione è custodita per acquisirne copia.

Decorsi sette giorni dalla data della presente, il sottoscritto tutelerà, nei modi previsti dalla leggete, i diritti suoi e dei suoi rappresentati.

Distinti saluti.

<…>