

**Modello 2**

**COMUNICAZIONE A SEGUITO CONFERITO INCARICO**

..... lì,.....

Spett.le Condominio  
Via .....  
.....  
.....

Gent.le condomino,  
nel ringraziare per il pregiato incarico di amministratore del Suo spett.le condominio, con la presente La informo su alcune modalità operative, per una migliore gestione del condominio.

Il nostro ufficio è situato in Via ..... n..... Roma, tel. .... è operativo dalle ..... alle ..... esclusi i giorni festivi e prefestivi.

Nelle ore di chiusura è in funzione apposita segreteria telefonica per la registrazione dei messaggi.

I pagamenti delle quote condominiali potranno avvenire tramite:

- versamento c/c (postale o bancario);
- invio assegni c/c postale, c/c bancario, vaglia;

Per comunicare con l'amministrazione in caso di urgenza, nei momenti di chiusura dell'ufficio, telefonare al numero: (cellulare).

Per una migliore gestione, La invitiamo a consentire l'aggiornamento costante della anagrafe condominiale relativa alla Sua unità immobiliare, rimettendoci ogni e qualsiasi variazione intervenuta sulla stessa, così come previsto ai sensi dell'art. 1130 c.c., in forma scritta, entro 60 giorni.

A Sua completa disposizione per ogni ulteriore chiarimento, voglia gradire cordiali saluti.

L'Amministratore

.....