… *(Inserire nome e indirizzo dei locatari)*

LETTERA RACCOMANDATA

… *(Inserire nome e indirizzo del locatore)*

Luogo, data

**Notifica di difetti riscontrati nell’immobile …** *(inserire indirizzo)*

Egregi signori,

*oppure*

Gentile signora / Egregio signor … *(inserire nome del locatore)*,

Subito dopo il trasloco nella nostra nuova abitazione sono emersi alcuni difetti che non erano stati notati al momento della presa in consegna dell’immobile *(e che quindi non sono menzionati nel verbale di presa in consegna [nota: non sempre viene redatto un verbale di presa in consegna])*:

1. … *(descrivere il difetto, per es. il riscaldamento non funziona)*
2. … *(descrivere il difetto, per es. graffio sulla parte interna dello specchio del bagno)*
3. *…*

La preghiamo pertanto di provvedere ad eliminare il(i) difetto(i) … *(inserire difetto(i))* entro il … *(inserire data).*

Inoltre, la preghiamo di aggiungere all’elenco dei difetti *(se disponibile)* … (*inserire difetto*), che per noi non è necessario che venga riparato.

La ringraziamo anticipatamente per la sua collaborazione.

Cordiali saluti

Firme dei locatari

………………………… …………………………