

Assemblea condominiale ai tempi del Covid-19

Avv. Ermenegildo Mario Appiano

www.appiano.info

«Le norme»

- decreto legge 33/2020, art.1, comma 10 →

“10. *Le riunioni si svolgono garantendo il rispetto della distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro*” → nessun decreto ministeriale attuativo riguarda le assemblee condominiali.

- DPCM 17 maggio 2020, allegato XVI → misure igienico sanitarie per uffici privati:

«DPCM Misure sanitarie»

1. lavarsi spesso le mani. Si raccomanda di **mettere a disposizione** in tutti i locali pubblici, palestre, supermercati, farmacie e altri luoghi di aggregazione, **soluzioni idroalcoliche per il lavaggio delle mani**;
2. evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
3. evitare abbracci e strette di mano;
4. **mantenere, nei contatti sociali, una distanza interpersonale di almeno un metro**;
5. praticare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
6. evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri, in particolare durante l'attività sportiva;
7. non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
8. coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
9. non prendere farmaci antivirali e antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico;
10. pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol;
11. e' fortemente raccomandato in tutti i contatti sociali, utilizzare **protezioni delle vie respiratorie come misura aggiuntiva** alle altre misure di protezione individuale igienico-sanitarie.

Locale assemblea: adeguato (in base al numero dei partecipanti, che varia di volta in volta!) ed organizzato:

- preventiva sanificazione (anche del bagno);

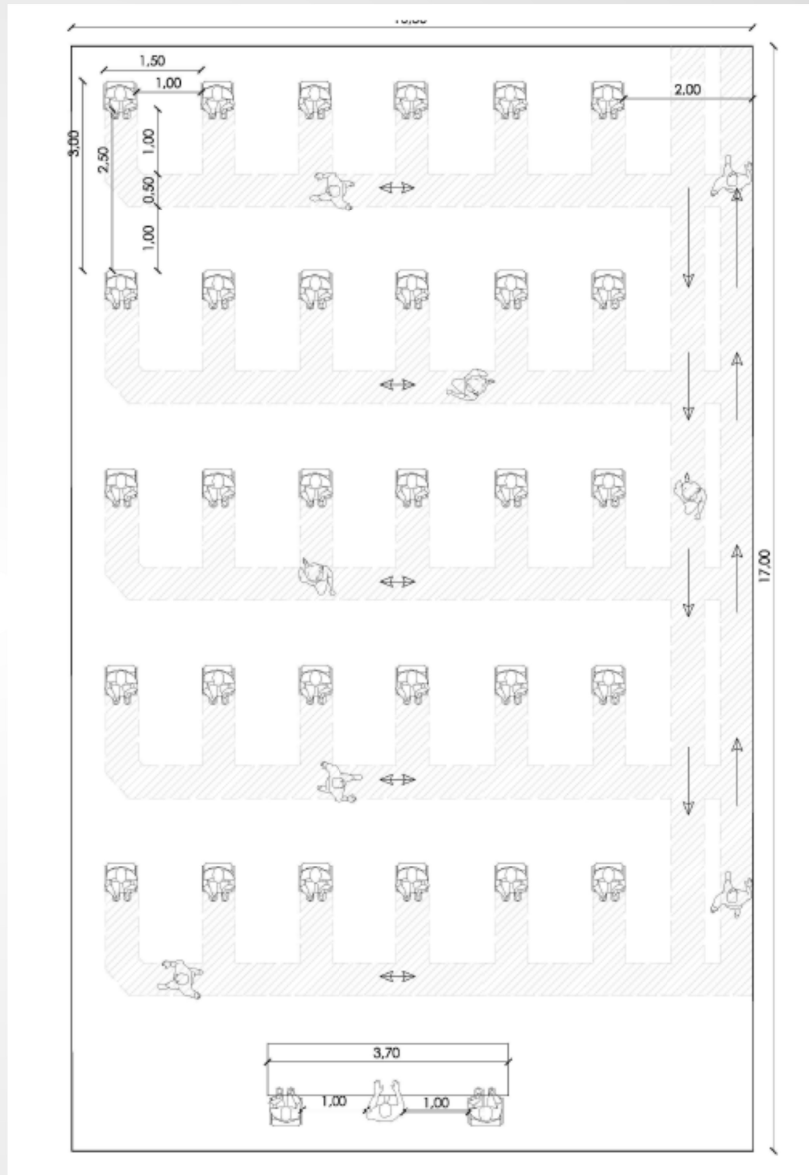
- mettere a disposizione disinfettanti per mani;

- **regolamentare accesso**

- garantire **distanziamento durante la coda** per accesso
- raccogliere **dichiarazione firmata sullo stato di salute** di ciascun partecipante;

- **spazi distanziati** e movimenti controllati al suo interno;

- **areare i locali** durante riunione



«Criticità assemblea fisica»

- **responsabilità dell'amministratore, se locale inadeguato!!!! → valutare attentamente**
→ **obiettivo primario è TUTELARE LA SALUTE**
- **se alcuni condòmini non risiedono in Piemonte ed esistono restrizioni ai movimenti → NON si può tenere assemblea**
- **preannunciare le modalità di accesso regolamentate ed indicare che verrà richiesta la dichiarazione firmata sullo stato di salute di ciascun condòmino partecipante alla riunione (allegare) → in mancanza, RIFIUTARE ACCESSO!**
- non sono al momento utilizzabili locali pubblici (stante le norme che attualmente li regolamentano)
- verbalizzare che *"la riunione avviene nel rispetto delle misure sanitarie applicabili, come verificato da presidente e segretario"* → non evita però la **responsabilità (... basta una fotografia della sala riunioni inadatta!!)**

«Assemblea in videoconferenza» (1/6)

- **NON può essere imposta** → non si può costringere chi non sa usare o non è in possesso di tale strumento → la situazione è diversa rispetto alle assemblee delle società commerciali!

«Assemblea in videoconferenza» (2/6)

- **acquisire preventivamente il consenso scritto di tutti i condomini a far svolgere assemblea in videoconferenza su un determinato ordine del giorno**
- se ottenuto → procedere
- se manca → stop!

«Assemblea in videoconferenza» (3/6)

- **nel consenso scritto ogni singolo condòmino:**
 - **assumerà anche la responsabilità per la tenuta della sua connessione per tutto il corso della riunione!**
 - **esprimerà la sua volontà circa la registrazione della riunione → solo se tutti acconsentono, registrare**
 - **indicherà la email a cui vorrà ricevere quanto necessario per partecipare alla videoconferenza**

«Assemblea in videoconferenza» (4/6)

- **DOPO** aver ricevuto il consenso da **TUTTI** i condòmini:
 - **inviare la convocazione con il medesimo ordine del giorno preannunciato nella richiesta di consenso,**
 - **indicando la data e l'ora di convocazione (rispettando il termine di convocazione)**
 - **specificando che avverrà in videoconferenza, avendo tutti i condòmini dato previamente il proprio consenso, e che verrà loro trasmesso quanto infra**
 - **inviare poi (alla email che i singoli condomini hanno indicato) quanto tecnicamente necessario per partecipare alla videoconferenza → farlo almeno il giorno prima la riunione**

«Assemblea in videoconferenza» (5/6)

- verbalizzazione:

→ il segretario, che redige il verbale dalla sua postazione, da atto che:

- la riunione avviene in videoconferenza e indicando i nomi di chi è collegato
- la videoconferenza viene registrata, essendo stato acquisito previamente il consenso di tutti i condòmini ovvero al momento quello di tutti i partecipanti alla videoconferenza / ovvero l'impossibilità di registrare la videoconferenza, mancando i consensi necessari

«Assemblea in videoconferenza» (6/6)

- verbalizzazione:

→ il segretario:

- firma il documento cartaceo, scannerizza / oppure firma elettronicamente
- invia il file al presidente per email;

→ il presidente, ricevuta la email dal segretario:

- stampa, firma, scannerizza / oppure firma elettronicamente
- restituisce il file all'amministratore per email

In sintesi

→ prendere in modo serio tutte le misure a tutela della salute

→ valutare se al momento è effettivamente necessario riunirsi, quando non si riesce a procedere in videoconferenza

→ buon lavoro!