

AMMINISTRAZIONE CONDOMINIALE

Modalità operative consigliate per lo svolgimento dell'attività

Servizi essenziali assicurati in condominio

Le disposizioni assunte dal Governo per contrastare l'emergenza epidemiologica da Covid-19 impattano fortemente sulle attività svolte dagli amministratori di condominio: alcune di esse, benché non espressamente vietate, confliggono apertamente con il divieto di assembramento richiamato nei vari DPCM.

Sono comunque assicurati i servizi essenziali: pulizia e disinfestazione, elettricisti, idraulici e antenisti per interventi di estrema urgenza (i fornitori devono essere muniti di richiesta tramite e-mail del geometra), servizi postali e attività di corriere, banche e assicurazioni, attività legali e contabili (solo se indifferibili), servizi connessi a sistemi di vigilanza, riparazioni a computer, periferiche, telefoni e altre apparecchiature per le comunicazioni.

La criticità più evidente è relativa alla convocazione delle assemblee, che in questo periodo vedono all'ordine del giorno le delibere per l'approvazione del bilancio: è palese che le stesse non siano consentite, fatta eccezione per quelle da remoto, che tuttavia non sono scevre di difficoltà.

Altre criticità riguardano poi una serie di aspetti che chiamano direttamente in causa l'amministratore di condominio quale datore di lavoro, e che si intersecano, ad esempio, con questioni relative alla privacy (per ulteriori approfondimenti: Linee guida ANACI 23 marzo 2020).

Le raccomandazioni del CNGeGL

1. Dipendenti del condominio: se si infettano, l'amministratore cosa deve fare?

Partendo dal presupposto che il dipendente ha un contratto di prestazione di lavoro subordinato a beneficio di tutti i condomini, e che l'amministratore ricopre il ruolo di datore di lavoro, risulta opportuno - laddove possibile - che questi siano informati dello stato di salute del dipendente con il quale sono stati in contatto, a tutela di entrambe le parti e a fronte di una situazione di emergenza epidemiologica così imponente.

Va da sé che tale comunicazione deve essere data [previo consenso espresso del lavoratore, che dovrà essere acquisito dall'amministratore in forma scritta.](#)

Acquisito il consenso in forma scritta, [l'amministrazione deve darne notizia a tutti i condomini e a coloro che vivono nell'edificio](#): un dovere civico, rafforzato dalle incombenze previste sul datore di lavoro dal Comunicato del Garante della Privacy del 2/3/2020, in relazione alla variazione del rischio biologico derivante dal coronavirus (non si ipotizza sul tema una rilevanza penale nel caso di omissione).

Fermo restando che [il lavoratore è tenuto ad informare il datore di lavoro su ogni situazione di pericolo per la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro](#), la notizia del contagio potrà presumibilmente essere appresa dall'amministratore condominiale o all'esito di una formale comunicazione da parte delle Autorità Sanitarie, o da una comunicazione proveniente dal dipendente stesso (posto dalle Autorità in quarantena a casa), o dai familiari dello stesso.

La comunicazione dovrà avvenire nella forma più consona possibile, ossia mediante [circolare interna ai soli aventi diritto](#) (da evitare, ad esempio, volantini o affissioni).

Il Garante prevede quindi – per l'amministratore di condominio, in quanto datore di lavoro – l'obbligo di segnalare e comunicare alle Autorità Pubbliche eventuali rischi di contagio, laddove espressamente contattato ed informato dal lavoratore. Sul punto si inserisce la [Circolare interna INPS Hermes 716 del 25/2/2020](#) (citata espressamente dal DPCM dell'8/3/2020, art. 3 comma 2 lettera C), nella quale sarebbero contenute le indicazioni destinate internamente alle strutture territoriali INPS, relative all'utilizzo dei certificati medici per la quarantena obbligatoria o in auto-tutela preventiva, che riguardano i lavoratori pubblici e privati su tutto il territorio nazionale; si aggiunga inoltre che i medici INPS, in seguito ad indicazioni ricevute dalla Direzione Generale, sede per sede, metteranno una esenzione dalle visite fiscali per tale tipo di diagnosi.

Rimane pertanto il fatto che, [se tale evidenza non risulta chiaramente individuabile nell'attestato di malattia che viene inviato al datore di lavoro amministratore di condominio](#), quest'ultimo può correre il rischio di non essere informato dalle Autorità Sanitarie, e restare così sprovvisto di un'informazione cruciale qualora non gli venga data dal diretto interessato.

In tal caso: [chi deve informare i condòmini](#), laddove la circostanza del contagio fosse accertata definitivamente dalle Autorità Sanitarie?

Tenendo conto della complessità del quadro normativo, si ritiene che l'amministratore condominiale possa inviare comunicazioni formali a tutti i condòmini (e a coloro che vivono nell'edificio) sullo stato di salute del dipendente [soltanto previa espressa autorizzazione da parte dei diretti interessati](#).

Diverso il caso in cui si dovesse infettare un convivente del dipendente, con il quale lo stesso occupa un alloggio di proprietà dei condòmini: in assenza di un rapporto contrattuale con quest'ultimo, [nessuna informazione dovrà essere resa pubblica](#).

È certamente opportuno dare al dipendente convivente ferie, permessi o ricorrere ad altro sistema al fine di impedire la sua prestazione lavorativa, e in questo caso [ai condòmini andrà semplicemente comunicata la concessione delle ferie o del permesso o di altra soluzione che sia stata applicata](#). Il tutto, ovviamente, comprendendo anche la disinfestazione delle parti comuni con ditte autorizzate, che risultino espressamente indicate nella visura camerale e mediante l'utilizzo di prodotti certificati.

2. Condòmini: se si infettano, l'amministratore cosa deve fare?

Mentre sussiste l'obbligo, per il soggetto contagiato, alla quarantena, **non sussiste invece l'obbligo per lo stesso di comunicare il suo stato a tutti coloro con i quali egli sia stato in contatto negli ultimi 15/20 giorni**. Si può desumere che, in assenza di espressa autorizzazione scritta all'amministratore, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, **nessuna informazione dovrebbe essere data a cura del legale rappresentante del condominio**.

Si consideri anche che l'amministratore apprende questa informazione, ma non è in possesso dei risultati del tampone, e pertanto non ha alcuna certezza circa la fondatezza dell'informazione. Non essendovi in capo all'amministratore un obbligo giuridico di rendere nota tale informazione, **in assenza del consenso nemmeno vi sarà una sua responsabilità in caso egli abbia mantenuto il silenzio**.

Si consideri che se il legislatore non ha ritenuto meritevole la previsione di una norma specifica che imponesse la comunicazione da parte del soggetto contagiato, molto probabilmente si deve procedere in questo modo. **Sicuramente, appare buona norma procedere periodicamente**, a seconda dei casi e informando i condòmini, **con la disinfezione delle parti comuni**.

3. I dipendenti del condominio che svolgono anche attività di pulizie e di distribuzione della posta, in particolare nei grandi comprensori dove il postino non va più casa per casa a consegnare la posta, devono andare a lavorare? Che cosa deve fare l'amministratore?

Le attività di pulizia e sanificazione rientrano tra quelle necessarie che non vengono sospese dal DPCM del 22/3/2020: i dipendenti del condominio devono continuare a lavorare anche se nulla vieta che, per cautela, l'amministratore suggerisca ai condòmini di esentare singolarmente il custode da queste incombenze.

Naturalmente debbono essere forniti, come sempre, tutti i DPI (dispositivi di protezione Individuali), oltre agli strumenti necessari alla disinfezione. La rotazione e l'esposizione dei contenitori per la raccolta differenziata rientra tra queste fattispecie, mentre sono escluse eventuali opere di giardinaggio.

4. Linee di comportamento per gli amministratori per ciò che concerne il proprio ufficio ed i propri dipendenti

L'amministratore di condominio svolge un'attività professionale ai sensi dell'art. 1 lettera a) del DPCM 22/3/2020, così come peraltro stabilito dall'art. 2 della Legge 4 del 2013, ma dovrà **evitare il contatto con i clienti, le assemblee in presenza e non dovrà ricevere i condòmini nel proprio studio ed in altri consessi**. I dipendenti che possono lavorare da remoto hanno la possibilità di prestare la propria attività con questa modalità, fortemente raccomandata dal DPCM e di concerto con il datore di lavoro; potranno recarsi allo studio del datore di lavoro per urgenze o per consentire la prosecuzione del lavoro agile (smart working) o per necessità indifferibili che possano pregiudicare interventi o azioni ritenute essenziali. Laddove questo non sia possibile, l'amministratore datore di lavoro potrà ricorrere alle ferie o a tutte le altre possibilità contenute nei provvedimenti di emergenza emessi.

5. Linee di comportamento per gli amministratori per ciò che concerne la propria funzione di professionista con mandato e con obbligo di svolgere le attività urgenti ed indifferibili

Le Regioni Piemonte e Lombardia hanno previsto la chiusura degli studi professionali, salvo l'utilizzo del lavoro agile, con esclusione dello svolgimento delle attività indifferibili e urgenti, o sottoposte a termini perentori di scadenza (art. 19 decreto n. 34 del 21/03/2020 Regione Piemonte; art. 11 ordinanza 514 del 21/03/2020 Regione Lombardia). Salva, quindi, la possibilità di ricorrere al lavoro da remoto da effettuarsi presso la propria abitazione, l'amministratore non potrà, ad esempio, recarsi in studio per la redazione dei bilanci ma, si ritiene, potrà recarsi in studio (sempre che non sia possibile farlo da casa) per ripristinare il funzionamento di un impianto termico o di un ascensore. Il tutto, ovviamente, dovrà essere indicato nell'autocertificazione soggetta a possibili controlli da parte delle Autorità.

Le Ordinanze di Piemonte e Lombardia, quindi, pongono l'amministratore in una situazione in cui non incorre in inadempienza professionale qualora non esegua tutte quelle attività non necessarie e/o non in condizioni di essere svolte da remoto.

Per il resto d'Italia - facendo salva la possibilità di ricorrere al lavoro da remoto da effettuarsi presso la propria abitazione - l'amministratore potrà continuare a recarsi in studio per svolgere il proprio lavoro, in quanto lo stesso è rientrante nell'art. 1 lettera) del DPCM pubblicato in G.U. n. 76 ed. straordinaria, laddove si stabilisce che "... le attività professionali non sono sospese...".

6. Svolgimento di assemblee condominiali

Premesso che da un'analisi approfondita del DPCM 8/03/2020 non si evinceva un espresso divieto di convocazione e svolgimento di assemblee condominiali (seppure a fronte di determinati accorgimenti), è con il DPCM 22/3/2020 che **si devono intendere non consentite le assemblee organizzate con la metodologia tradizionale in presenza**, fatte salve - ove tecnicamente possibile - quelle organizzate da remoto, per le cui difficoltà e criticità si rinvia alla relativa trattazione, affrontata "in continuità" nei suddetti decreti.

Nel DPCM 8/03/2020 all'art. 1 comma 1 lettera g) prevede, tra l'altro, che *"sono sospese tutte le manifestazioni organizzate, nonché gli eventi in luogo pubblico o privato, ivi compresi quelli di carattere culturale, ludico, sportivo, religioso e fieristico, anche se svolti in luoghi chiusi ma aperti al pubblico, quali, titolo d'esempio, grandi eventi, cinema, teatri, pub, scuole di ballo, sale giochi, sale scommesse e sale bingo, discoteche e locali assimilati; nei predetti luoghi è sospesa ogni attività"*.

Non è chiaro cosa si intende con il termine "evento", tuttavia, da una migliore definizione che non era compresa nel testo precedente, **sembra che tale termine non comprenda le adunanze condominiali**.

Va però colta la ratio della norma, dalla quale si potrebbe intendere che comunque un'assemblea possa comportare un assembramento di persone che, in alcuni casi, potrebbe avere più partecipazione degli eventi sopra descritti: si pensi alle assemblee di condomini o supercondomini molto numerose, che possono radunare anche oltre 100 persone.

Si aggiunga che nella lettera h), seppure in riferimento a servizi educativi e a corsi professionali, viene inserita la seguente frase: *“Al fine di mantenere il distanziamento sociale, è da escludersi qualsiasi altra forma di aggregazione alternativa. Sono sospese le riunioni degli organi collegiali in presenza”* che, di per sé, appare abbastanza indicativa ed adattabile alle assemblee.

Oltre a ciò, *si considerino le seguenti disposizioni che potrebbero essere ostative alla corretta convocazione e svolgimento*, in quanto potrebbero rendere impossibile la partecipazione ad alcuni condòmini; e questo - oltre alle problematiche inerenti al quorum costitutivo - potrebbe esporre la conseguente delibera ad impugnazione.

Articolo 1 comma 1: *“allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID-19 sono adottate le seguenti misure:*

Lettera a) *“evitare ogni spostamento delle persone fisiche in entrata e in uscita dai territori di cui al presente articolo, nonché all'interno dei medesimi territori, salvo che per gli spostamenti motivati da comprovate esigenze lavorative o situazioni di necessità ovvero spostamenti per motivi di salute. È consentito il rientro presso il proprio domicilio, abitazione o residenza;”*

Lettera b) *“ai soggetti con sintomatologia da infezione respiratoria e febbre (maggiore di 37,5°C) è fortemente raccomandato di rimanere presso il proprio domicilio e limitare al massimo i contatti sociali, contattando il proprio medico curante”;*

Lettera c) *“divieto assoluto di mobilità dalla propria abitazione o dimora per i soggetti sottoposti alla misura della quarantena ovvero risultati positivi al virus”.*

Valutazione del CNGeGL: ci sono condòmini che risiedono in comune diverso da dove si svolge la riunione (ad esempio, seconde case), e pertanto, avere difficoltà a partecipare. Inoltre, dovrebbe essere dimostrato (con il modello più recente di autocertificazione) che lo spostamento è reso “necessario” da una assemblea condominiale che, pertanto, dovrebbe avere un ordine del giorno con pari requisito.

Quindi: *valutare attentamente la necessità e l'urgenza di tale riunione, e la possibilità che possa essere posticipata ad altra data.*

Art. 3 Misure di informazione e prevenzione sull'intero territorio nazionale, comma 1 lettera b): *“è fatta espressa raccomandazione a tutte le persone anziane o affette da patologie croniche o con multi morbidità ovvero con stati di immunodepressione congenita o acquisita, di evitare di uscire dalla propria abitazione o dimora fuori dai casi di stretta necessità e di evitare comunque luoghi affollati nei quali non sia possibile mantenere la distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro, di cui all'allegato 1, lettera d)”.*

Valutazione del CNGeGL: il geometra non è tenuto ad essere in possesso di queste informazioni. Non le può chiedere e, anche se chieste, non sussiste in capo al condòmino un obbligo di consegnarle. Si richiama in tal senso la normativa in materia di trattamento dei dati personali e/o sensibili, nel caso in cui tali notizie venissero fornite all'amministratore.

Potrebbe inoltre verificarsi anche un *ecceso di deleghe*, che potrebbe portare alla violazione dell'articolo 67 comma 1 D.A.c.c., secondo il quale *“Se i condòmini sono più di venti, il delegato non può rappresentare più di un quinto dei condòmini e del valore proporzionale”*: *un aspetto che il geometra deve valutare con la massima attenzione all'atto di costituzione del quorum assembleare.*

Art. 3 Misure di informazione e prevenzione sull'intero territorio nazionale, comma 1 lettera c): *“si raccomanda di limitare, ove possibile, gli spostamenti delle persone fisiche ai casi strettamente necessari”.*

Valutazione del CNGeGL: questa disposizione porta a ritenere che gli ordini del giorno delle assemblee debbano fare riferimento a **“casi strettamente necessari”** **indifferibili, determinati dall'urgenza**. Si richiama in ogni caso la necessità di mantenere, nei contatti sociali, **una distanza interpersonale di almeno un metro**. Disposizione valida, ovviamente, anche per le assemblee.

7. Analisi assemblee con collegamenti da remoto

L'articolo 1 lettera q) prevede che *“sono adottate, in tutti i casi possibili, nello svolgimento di riunioni, modalità di collegamento da remoto con particolare riferimento a strutture sanitarie e sociosanitarie, servizi di pubblica utilità e coordinamenti attivati nell'ambito dell'emergenza COVID-19, comunque garantendo il rispetto della distanza di sicurezza interpersonale di un metro di cui all'allegato 1 lettera d), ed evitando assembramenti”.*

Valutazione del CNGeGL: non esiste ad oggi norma o giurisprudenza che renda possibile le assemblee con collegamenti in video conferenza. Ai fini di una corretta deliberazione l'introduzione di tale disposizione, seppure in una situazione di urgenza, non può prescindere dalla regolarità della convocazione o dello svolgimento dell'assemblea.

Qualora il geometra decida - a sua discrezione - di ricorrervi, occorre che siano valutati con attenzione i seguenti punti, in ottica di cautelarsi per evitare possibili impugnazioni.

1) Prima di procedere all'invio degli avvisi, **l'amministratore dovrebbe essere a conoscenza della possibilità per tutti di usufruire di tale tecnologia**; questo presuppone che prima o in concomitanza della convocazione sia inviata una richiesta a tutti i condomini i quali, nella loro totalità, abbiano risposto positivamente. Se così non fosse, occorrerebbe garantire la possibilità di effettuare l'assemblea parte in presenza e parte in remoto; la parte in presenza dovrebbe ovviamente rispettare i vincoli sopra indicati (nel massimo rispetto delle restrizioni di cui sopra fino al DPCM del 22/3/2020), **mentre per ciò che concerne la parte in remoto, il consiglio è di accertarsi (anche telefonicamente) che tutti abbiano gli strumenti per potersi collegare** (anche se poi, a collegarsi, potranno essere i soli interessati e non tutti).

2) Occorre, inoltre, accertarsi che **tutti coloro che sono collegati abbiano “banda” sufficiente** per gestire la simultaneità di collegamenti con decine di persone, e tutte in grado di vedere e/o sentire gli altri, per consentire la collegialità dell'assemblea e verificare che tutti abbiano potuto votare i vari punti all'ordine del giorno.

3) Nella convocazione **deve essere evidenziata in modo chiaro la possibilità di partecipare da remoto**, e riportate tutte le **istruzioni necessarie alla connessione**.

* * * La mancanza delle garanzie sopra indicate esporrebbe la deliberazione ad impugnazioni.

In estrema sintesi:

- Fino allo scorso 22 marzo, nessuna norma vietava espressamente che si svolgessero assemblee di condominio con le prescrizioni sopra riportate, sebbene il geometra dovesse tenere in considerazione quanto sopra descritto, sia nella formulazione dell'ordine del giorno - che doveva essere limitato ai casi "strettamente necessari o differibili" -, sia nella scelta del luogo e della modalità di svolgimento; a partire da quella data l'indicazione è che le stesse non sono più consentite, salvo che da remoto e con le specifiche precedentemente illustrate.
- Il Consiglio Nazionale, in considerazione dello stato di emergenza cui è sottoposto il Paese e della conseguente necessità di limitare in ogni caso gli spostamenti solo per i casi strettamente necessari, **invita tutti gli iscritti a fare un' approfondita valutazione di quanto sopra descritto, analizzando nel particolare le vere necessita di convocazione**, come ad esempio urgenze determinate da scadenze (processuali, contrattuali, eccetera), che dovranno essere tenute in considerazione per la compilazione dell'ordine del giorno per riunioni posticipate al termine dell'emergenza, e comunque da tenere in considerazione nei mesi a venire .
- Fatto salvo le convocazioni di assemblea da remoto, per tutti gli altri casi si consiglia di:
 - a. **rinviare le assemblee** a data successiva al 3 aprile 2020, e comunque al termine dell'emergenza sanitaria;
 - b. se vengono convocate le assemblee nei propri uffici al termine dell'emergenza sanitaria - e atteso l'elevato numero di persone che presenzieranno nei locali nei quali dovranno poi soggiornare professionisti e dipendenti per esigenze lavorative - **si raccomanda di procedere a pulizia e disinfestazione** di locali, sedie, maniglie, sanitari, eccetera;
 - c. anche al termine dell'emergenza per alcuni mesi si raccomanda di invitare i propri clienti a **non recarsi nei propri uffici**, e a ricorrere a mail o a telefonate per le comunicazioni;
 - d. di **evitare tutti gli appuntamenti** in studio se non preceduti da una mail nella quale vengono indicati i motivi, che devono essere strettamente necessari e non trattabili con altro mezzo di comunicazione;
 - e. di continuare con **la pulizia delle parti comuni**, segnatamente dei corrimani e delle maniglie, con prodotti a base alcolica idonea a disinfettare le superfici;
 - f. di **rinviare a data successiva al 3 aprile 2020 o al termine dell'emergenza sanitaria le opere straordinarie e le attività ordinarie** non necessarie per evitare pregiudizi alle parti comuni e che sollecitino gli spostamenti di molte persone, con potenziali assembramenti all'interno dell'edificio.

* * * Quanto sopra viene indicato a tutela del geometra, dei dipendenti dello studio e dei loro familiari, e, più in generale, per i condomini tutti.

Modulistica di riferimento

Si allegano alle presenti linee guida i seguenti format:

Allegato 1 - Avviso da inviare ai condomini

Allegato 2 - Lettera di rinvio assemblea condominiale

Allegato 3 – Linee guida per le assemblee da remoto

Allegato 4 - Lettera per convocazione assemblea condominiale in video conferenza

Allegato 1 - Modello di avviso emergenza pandemica Coronavirus

Oggetto: Avviso emergenza pandemica Coronavirus

Gent.mi Sigg. Condomini

In seguito alla dichiarazione di pandemia ad opera dell'Organizzazione Mondiale di Sanità e al successivo DPCM 11 marzo 2020 della Presidenza del Consiglio, siamo a comunicarvi quanto segue:

- I servizi condominiali urgenti e primari sono garantiti; le altre lavorazioni, dipendenti dall'impossibilità dei fornitori abituali di effettuare gli interventi, potranno invece subire dei ritardi.
- L'impresa di pulizie effettuerà sanificazioni supplementari; pertanto, nessuno addetto verrà a citofonare per sanificare gli appartamenti e/o qualsivoglia motivazione legata al Covid-19. Se dovesse succedere, vi consigliamo di non aprire e di chiamare le forze dell'ordine.
- Ove presente, si raccomanda di utilizzare l'ascensore una persona alla volta (esclusi i minori di anni 12).
- Si raccomanda di non sostare nelle parti comuni (androni, cortili, giardini e piscina) e di mantenere la distanza di almeno un metro dagli altri condomini/inquilini e/o fornitori.
- Nonostante le sanificazioni di cui sopra, si raccomanda di utilizzare un oggetto (ad esempio una penna) o guanti monouso per usare il citofono, i pulsanti dell'ascensore o gli interruttori della luce condominiale.
- Si ricorda che è fatto obbligo di autocertificare l'uscita dalle abitazioni, consentita soltanto per comprovate ragioni lavorative, esigenze di salute o familiari, esigenze improrogabili di spostamento (spesa, animali).
- Dato che molti dei vostri vicini sono a casa dal lavoro insieme a bambini e ad anziani, si chiede ai proprietari di unità immobiliare dove siano in corso lavori di ristrutturazione di posticipare i lavori fino al termine dell'emergenza sanitaria Covid-19, e dove ciò non fosse possibile per comprovate questioni di necessità, di chiedere alle imprese di effettuare lavori che causino il minor rumore possibile (evitando trapano, martelli pneumatici, eccetera).
- Ricordo, inoltre, che tutte le attività differibili dovrebbero essere sospese, che le imprese cui avete appaltato i lavori dovranno garantire tutte le misure per il contenimento del contagio previste dai decreti ministeriali, e che gli operatori dovranno essere dotati di mascherine e guanti monouso idonei.
- Si raccomanda, infine, di lavarsi spesso le mani (o usare gel disinfettante); di usare mascherine, guanti e occhiali; di disinfettare maniglie, interruttori, chiavi e cellulari.

In attesa che rientri l'emergenza, porgo cortesi saluti.

Allegato 2 - Modello rinvio assemblee per approvazione bilancio consuntivo e preventivo e ulteriori cautele negli edifici

Gentilissimi Condomini,

nonostante i bilanci Consuntivo e Preventivo siano pronti, nel rispetto delle disposizioni previste dal DPCM del 22/3/2020 non riterrei – allo stato attuale - di procedere con la convocazione delle assemblee per l'approvazione di quanto sopra, atteso che:

- sono sospese le riunioni degli organi collegiali in presenza;
- occorre evitare ogni spostamento, salvo che sia motivato da comprovate esigenze lavorative, o situazioni di necessità o per motivi di salute;
- ai soggetti con sintomatologia da infezione respiratoria e febbre (maggiore di 37,5° C) è fortemente raccomandato di rimanere presso il proprio domicilio e limitare al massimo i contatti sociali;
- vi è divieto assoluto di mobilità dalla propria abitazione o dimora per i soggetti sottoposti alla misura della quarantena, ovvero risultati positivi al virus;
- è fatta espressa raccomandazione a tutte le persone anziane o affette da patologie croniche o con multi-morbilità ovvero con stati di immunodepressione congenita o acquisita, di evitare di uscire dalla propria abitazione o dimora fuori dai casi di stretta necessità, e di evitare comunque luoghi affollati;
- negli incontri occorre garantire la distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro.

Per i motivi sopra precisati, in attesa di poter tranquillamente tenere in sicurezza le assemblee per le relative approvazioni, non avendo allo stato certezza che la situazione possa dirsi risolta dopo il 3 aprile 2020, vi invio nel frattempo:

- a. il bilancio consuntivo con i conguagli;
- b. il bilancio preventivo con le scadenze, funzionale alla raccolta delle risorse finanziarie necessarie per far fronte all'attività ordinaria.

Vi comunico che, a vostra tutela, ho assunto le seguenti precauzioni:

- ho sollecitato l'impresa di pulizia affinché vengano curati con maggior attenzione le parti comuni, segnatamente corrimani, maniglie, pulsantiere dei citofoni ed ascensori, con prodotti a base alcolica idonea a disinfettare le superfici;
- ho rinviato a data successiva al 3 aprile 2020 le opere straordinarie e le attività ordinarie non necessarie per evitare pregiudizi alle parti comuni e che sollecitino gli spostamenti di molte persone, con potenziali assembramenti all'interno dell'edificio.

Nel frattempo, a tutela vostra e dei dipendenti dello studio, vi invito:

- a non recarvi presso il mio studio e a ricorrere a mail o a telefonate per le comunicazioni;
- a limitare gli appuntamenti presso il mio studio solo per casi di improcrastinabile necessità, da anticipare con una mail o telefonicamente;
- a non effettuare pagamenti presso il mio studio: le rate si possono pagare tramite bonifico bancario o MAV sul portale online

Certo della vostra comprensione, in un momento in cui siamo tutti chiamati ad operare in una situazione di emergenza nazionale e nella speranza che quanto prima si possa dare corso alle normali attività, porgo cordiali saluti.

Allegato 3 - Modello convocazione assemblee per approvazione bilancio consuntivo e preventivo in video conferenza

Egr. Sigg. Condomini,

con la presente vi inoltriamo il bilancio consuntivo e preventivo, ma in relazione alle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del COVID-19 sul territorio nazionale, non possiamo prevedere la programmazione dell'assemblea condominiale annuale, salvo non ci sia da parte vostra la disponibilità ad effettuarla in videoconferenza il giorno alle ore (raggiunto il quorum costitutivo verrà inviato link di connessione a tutti gli indirizzi mail in nostro possesso).

Se tale disponibilità non ci sarà, per una corretta gestione dei servizi condominiali verranno emesse le rate sulla gestione come da prospetto allegato.

Se non venisse effettuata in videoconferenza, l'assemblea condominiale verrà convocata non appena ci saranno maggiori aggiornamenti e rassicurazioni sulla problematica sanitaria che ci riguarda tutti da vicino, probabilmente in orari e giorni differenti dai consueti.

Si richiede di compilare il coupon sottostante, che dovrà essere riconsegnato entro 3 giorni dall'assemblea a mezzo mail.

A disposizione per qualsiasi chiarimento, porgiamo cordiali saluti

L'amministratore

✂

Io sottoscritto.....

- Confermo la possibilità di avere la strumentazione adeguata per connettermi in video conferenza all'assemblea condominiale.
- Sono favorevole ad effettuare la videoconferenza come da convocazione
- Non parteciperò alla riunione in video conferenza anche se ho la strumentazione adeguata e non ho nulla da eccepire se si svolgerà tale riunione
- Propongo di rimandare l'assemblea a data da destinarsi ma sono consapevole che per una corretta gestione dei servizi condominiali verranno emesse le rate.

Data.....

Firma.....

Allegato 4 - Linee guida per le assemblee da remoto

STRUMENTI	Connettività: Adsl (20/100 Mps), Fibra ottica
APP MESSAGGISTICA	Stack, Google Chat Hangouts, Signal
CLOUD STORAGE PER DOCUMENTI	Google Drive, Dropbox, Microsoft Onedrive
PIATTAFORME VIDEOCONFERENZA	Google H_angouts, Zoom, Gotomeeting, Jitsi
REMOTE PROJECT MANAGEMENT	Trello, Monday, Asana
REMOTE ACCESS	Team Viewer, Chrome Remote Desktop
ACCESSO	<p>VIDEO: da pc, portatile, notebook, smartphone, cliccando su un link ricevuto da email inviata dall'amministratore. eventuale installazione sullo smartphone di app dedicata.</p> <p>AUDIO: normale telefono, dopo aver ricevuto il numero da comporre, digitando il pin per accedere alla conversazione dedicata</p>
PREPARAZIONE	O.D.G. Tradizionale, con documenti di supporto per la tecnologia necessaria; indicazioni per l'accesso chiare e distribuite
CONVOCAZIONE	Inserire tutte le indicazioni, tradizionali e "nuove", per la partecipazione e l'accesso da remoto
ASSEMBLEA	<p>Verifica dei collegamenti, verifica e verbalizzazione del Segretario e Presidente, verifica dei collegamenti (accessi) e delle identità; verifica delle deleghe ricevute via pec o per raccomandata, fax, carta tradizionale.</p> <p>Verbalizzazione tradizionale, con condivisione on line del processo verbale, che segue l'ordine del giorno e le richieste di intervento, chiarimento, discussione.</p> <p>Verbalizzazione delle proposte relative a ciascuno degli argomenti all'o.d.g. e votazione per chiamata nominale dei presenti; verbalizzazione dei risultati.</p> <p>Sottoscrizione del presidente con firma digitale e invio immediato ai partecipanti. invio con modalità tradizionali, se non dotati di pec, agli assenti.</p>
POST ASSEMBLEA	Messa a disposizione della registrazione dell'assemblea