



*STUDIO LEGALE AVV. DOMENICO SARCINA*  
*via Libertà n. 9 – 76121 Barletta*  
*via Calatafimi n. 78 – 63074 San Benedetto del Tronto*  
*tel. 0883332419 mail: avv.sarcina@gmail.com*

## **STRUMENTI PER L'INVIO DELL'AVVISO DI CONVOCAZIONE E LE ALTRE COMUNICAZIONI UFFICIALI IN MATERIA CONDOMINIALE.**

**L'art. 66 delle disposizioni di attuazione del codice civile al III comma recita** *“L'avviso di convocazione, contenente specifica indicazione dell'ordine del giorno, deve essere comunicato almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza in prima convocazione, a mezzo di posta raccomandata, posta elettronica certificata, fax o tramite consegna a mano, e deve contenere l'indicazione del luogo e dell'ora della riunione o, se prevista in modalità di videoconferenza, della piattaforma elettronica sulla quale si terrà la riunione e dell'ora della stessa. In caso di omessa, tardiva o incompleta convocazione degli aventi diritto, la deliberazione assembleare è annullabile ai sensi dell'articolo 1137 del codice su istanza dei dissenzienti o assenti perché non ritualmente convocati”*

Lo scopo dell'avviso di convocazione è quello di **portare a conoscenza** dei condomini del giorno, luogo, ora ed argomenti di discussione e di eventuale delibera aventi ad oggetto beni e servizi comuni e per permettere loro di esercitare il diritto alla partecipazione ed al voto in proporzione al valore dell'unità immobiliare/i su cui vantano dei diritti. E' dunque di fondamentale importanza che l'amministratore del condominio fornisca la prova di aver portato la convocazione a conoscenza del condomino **almeno 5 giorni prima** ( della data di prima convocazione)per non incorrere nell'annullabilità del deliberato.

Prima della riforma intervenuta con la legge 220/2012 entrata in vigore il 18 giugno 2013, ogni forma era consentita purché risultasse idonea a permettere al condomino il giorno, data ed ora dell'assemblea nonché degli argomenti da discutere; dunque anche l'affissione nella bacheca condominiale poteva essere vista come soddisfacente al raggiungimento dello scopo per i residenti . La genericità del concetto lasciava però spazio a molte interpretazioni ed al proliferare di cause in cui la prova dell'avvenuta conoscenza dell'avviso di convocazione anche attraverso affissione in bacheca piuttosto che l'immissione nella cassetta postale, risultava piuttosto ardua. Pertanto la nuova formulazione dell'art. 66 citato all'inizio di questo commento, ha tipizzato delle forme idonee al raggiungimento dello scopo elencando quelle classiche ( raccomandate – fax ) con l'unica eccezione della posta elettronica certificata, tuttavia non prevedendo la rapida ascesa di altri strumenti quali le mail ordinarie e la messaggistica attraverso i telefoni mobili. Queste ultime due forme di comunicazione, a differenza delle altre sopra citate non forniscono la prova certa della provenienza dell'avvenuta ricezione dell'avviso, da parte del condomino né possono essere considerati idonei i messaggi



*STUDIO LEGALE AVV. DOMENICO SARCINA*  
*via Libertà n. 9 – 76121 Barletta*  
*via Calatafimi n. 78 – 63074 San Benedetto del Tronto*  
*tel. 0883332419 mail: avv.sarcina@gmail.com*

automatici di avvenuta ricezione di sms , mail e spunta, sebbene vi siano sentenze che affermano il contrario. In sostanza non v'è la **certificazione** che l'avviso sia giunto all'avente diritto come accade con l'avviso di ricevimento postale, controfirmato dal portalelettere e con la pec, strumento dotato di codice personale crittografico presente nella ricevuta di consegna.

Nella pratica però la raccomandata postale oltre ad essere un costo non indifferente per il condominio che si riversa sul condomino, comporta un maggior onere anche in termini di tempo per l'amministratore mentre la pec non è ancora di uso comune ma utilizzata prevalentemente da chi già ne usufruisce per scopi lavorativi.

E' indubbio invece che la mail ordinaria ed ancor più la messaggistica, sono strumenti maggiormente diffusi ed ormai in uso ad una molteplicità di soggetti di varia estrazione ed età. La richiesta dei condomini d'invio della convocazione e del verbale o comunque di tutti i documenti ufficiali, attraverso mail o sms è sempre più insistente e vasta. Per venire incontro a tale esigenza, gli amministratori utilizzano la mail ordinaria del condomino "accontentandosi" della risposta automatica di avvenuta ricezione o del messaggio di riscontro di avvenuta comunicazione. Tutti questi messaggi di riscontro non sono validi perché non dotati di idonea certificazione univoca attestante l'identità digitale del ricevente.

Come soddisfare dunque contemporaneamente l'esigenza della prova di avvenuta ricezione della mail ordinaria o di un sms contenente la convocazione di assemblea oppure altri documenti ufficiali ?

La risposta è fornita dal regolamento Europeo eIDAS ( electronic Identification Authentication and Signature) n. 910 del 2014, nel D.lgs. 7 marzo 2005 n. 82 contenente il Codice dell'Amministrazione digitale e successive modifiche ed integrazioni nonché nelle linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, adottate dall'AgID ( Agenzia Italiana per il digitale) con determina n. 407/2020, quest'ultima contenente le regole tecniche che vanno dalla formazione alla gestione ed alla conservazione del documento informatico.

Occorre dunque procedere per gradi e specificare che il documento informatico ( es. avviso di convocazione) è il file prodotto dal computer o scansionato da un documento cartaceo, allegato nella mail ordinaria oppure il messaggio (SMS) e avere validità legale di prova scritta ai sensi dell'Art. 2702 c.c. quando vi è apposta una firma digitale oppure elettronica qualificata o avanzata. La firma digitale è quella contenente un sistema di chiavi crittografiche una pubblica ed una privata, e prevede il rilascio di certificazione e l'utilizzo di un dispositivo da parte del certificatore. La firma elettronica semplice ( esempio la mail) è un dispositivo che garantisce una sicurezza di



*STUDIO LEGALE AVV. DOMENICO SARCINA*  
*via Libertà n. 9 – 76121 Barletta*  
*via Calatafimi n. 78 – 63074 San Benedetto del Tronto*  
*tel. 0883332419 mail: avv.sarcina@gmail.com*

integrità del documento di rilevanza molto bassa e pertanto liberamente valutabile dal Giudice come prova; da qui l'orientamento vario dell'Autorità giudiziaria. La firma elettronica avanzata invece è connessa unicamente al firmatario, viene creata attraverso dati per la creazione di una firma elettronica riconducibili al solo destinatario. Uno degli strumenti di firma elettronica avanzata è quella creata attraverso **O.T.P.** (One Time Password ossia password usata una sola volta) metodo attraverso il quale il sistema genera una password utilizzabile una sola volta, trasmessa su un dispositivo collegato al firmatario ed utilizzata dallo stesso per la firma. Il dispositivo si presume che sia riconducibile al firmatario salvo che egli non fornisca prova contraria .

L'amministratore potrà utilizzare dunque il sistema di firma con O.T.P. rilasciato da impresa accreditata all'Ag.ID avendo l'accortezza di farsi firmare dal condomino un documento contenente: a) l'indicazione della propria mail e/o il proprio numero di cellulare legato ad una forma di messaggistica; b) la dichiarazione che il cambio, lo smarrimento oppure la sottrazione del supporto sarà prontamente segnalata all'amministratore c) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali; d) la presa di cognizione che la mancata firma del documento con relativa trasmissione entro 48 ore comporterà l'invio della raccomandata con costo a proprio carico. Sarà buona norma farsi anche rilasciare la copia di un documento d'identità trascrivendone i dati nel modulo.

La firma elettronica avanzata è utile in caso di sottoscrizione elettronica da parte del Presidente di assemblea in videoconferenza , possibilità introdotta dal nuovo art. 66 delle disposizioni di attuazione del codice civile il quale prevede come necessaria la firma del presidente dell'assemblea sul verbale affinché questo sia valido. La presenza in diversi siti dei partecipanti e dunque anche del presidente, rende estremamente importante l'uso della firma elettronica con O.T.P. ; il tal caso infatti l'amministratore/segretario dell'assemblea, potrà condividere in tempo reale ed al termine inviare il documento che verrà firmato all'istante con O.T.P dal Presidente ed inviato all'amministratore ed a tutti i condomini .

Avv. Domenico Sarcina