

Tutto (o quasi) quello che dovremmo sapere sul verbale assembleare

di Adriana Nicoletti *

Siamo davvero sicuri di conoscere tutte le caratteristiche che rendono un verbale assembleare formalmente inattaccabile? Spesso il dubbio viene e non è privo di fondamento. Se esaminiamo con attenzione i verbali delle riunioni dei nostri condominii ci possiamo rendere conto come la loro redazione, affidata alla capacità del presidente di dettare sinteticamente al segretario i fatti emersi nel corso dell'assemblea, non sia operazione sempre riuscita e tale da consentire al verbale di realizzare il proprio scopo. Il presidente, poi, deve avere anche il dono della chiarezza, perché il verbale non dovrebbe essere interpretabile ma comprensibile *ictu oculi*, e proprio per questo la trasposizione in esso di quanto avviene in assemblea deve essere lo specchio dell'andamento della riunione.

IL VERBALE ASSEMBLEARE: NORME DI RIFERIMENTO

Le uniche norme tra quelle che disciplinano il condominio che richiamano il verbale assembleare sono (solo per un senso di ordine logico), l'art. 1136, ult. co., c.c., ai sensi del quale delle riunioni dell'assemblea si redige processo verbale da trascrivere nel registro tenuto dell'amministratore e l'art. 1130, n. 7, c.c. che fissa, per quest'ultimo, l'obbligo di curare la tenuta del "libro/raccolta" nel quale le stesse delibere sono inserite.

La prima osservazione che viene da fare è che non esiste norma che imponga le modalità per la redazione del verbale, né quelle per la sua conservazione, tranne la precisazione che questa deve avvenire tramite "trascrizione" nel noto registro. In questa seconda ipotesi, inoltre, il legislatore del 2012 ha modificato il precedente comma 7 dell'art. 1136, sostituendo l'espressione "delle deliberazioni dell'assemblea" con altra più estesa, ovvero "delle riu-

nioni dell’assemblea....”, ma non ha specificato nulla in merito al formato del registro. La modifica può apparire marginale ma così non è, poiché il pensiero del legislatore deve essere interpretato nel senso che la redazione del verbale deve riguardare tutta la discussione che si sviluppa in seno all’assemblea (pur con i necessari limiti che si evidenzieranno in prosieguo) e che porta alla decisione finale che è la delibera.

Il silenzio sulle modalità formali del registro appare un indice di come il problema della digitalizzazione, che non può non investire anche l’ambito condominiale, non sia stato preso, per tale aspetto, ancora nella giusta considerazione. Non possiamo, quindi, spingerci troppo in là rispetto ad una realtà ancora caratterizzata da metodi di verbalizzazione legati al sistema tradizionale della scrittura a mano, che consente una diretta ed immediata trascrizione del resoconto assembleare nel relativo registro che, da tempo immemore, è cartaceo.

Tuttavia e a mero titolo informativo autorevole dottrina (Celeste, *Verbale assembleare*, in *Condominio e Locazione.it*, 2017) si è posta il problema se il processo verbale dell’assemblea possa essere redatto, in alternativa alla forma cartacea, come documento informatico (che è ben diverso dal verbale digitato al computer e, poi, firmato) la cui sottoscrizione – a cura del presidente e segretario – deve avvenire tramite l’apposizione di firma elettronica.

E si è anche prospettata la possibilità di registrare le riunioni assembleari in formato video o audio, anche se è stato correttamente osservato che tale procedura porrebbe problemi in termini di *privacy*, richiedendo il necessario assenso di tutti gli aventi diritto al trattamento dei dati (puntualizzazione, questa, contenuta nel provvedimento del Garante in data 10 ottobre 2013, secondo il quale «*l’assemblea condominiale può essere videoregistrata, ma solo con il consenso informato di tutti i partecipanti....la documentazione, su qualsiasi supporto, deve essere conservata al riparo da accessi indebiti*»). Peraltra, è stato ancora rilevato che il file costituente processo verbale e digitalmente firmato dovrebbe avere efficacia di scrittura privata come il documento cartaceo e costituirebbe la via per un’accelerazione dei tempi per la sua redazione, evitando il rischio di un’errata o infedele trascrizione del medesimo documento. Tuttavia il beneficio si potrebbe tradurre in un problema pratico nel momento in cui il verbale informatico dovesse venire esibito a terzi, come nel caso in cui dovesse essere depositato in un giudizio o, comunque, trasmesso ad altro soggetto interessato a conoscerne il contenuto.

Lasciando da parte, quindi, tutta la problematica legata a questo aspetto tecnologico che, al momento, appare ancora alquanto futurista e che meriterebbe ben altro approfondimento, non resta che rientrare nell’alveo della normalità esaminando le problematiche più comuni che possono interessare il verbale assembleare.

REDAZIONE DEL VERBALE E SUA TRASCRIZIONE

Come si è accennato, l’ultimo comma dell’art. 1136 del codice civile contempla, per il verbale, due attività: la sua redazione e la relativa trascrizione sul noto registro, esente da vidimazione, anche se il regolamento di condominio ne può prescrivere il relativo obbligo. La specificazione dei due termini, già presenti nel testo precedente, sta ad indicare che il verbale poteva e può essere scritto su di un foglio separato, firmato dal presidente e dal segretario e, poi, inserito successivamente nel registro dei verbali come parte integrante dello stesso (Cass. 19 marzo 1996, n. 2297).

Con l’avanzare della tecnologia è invalsa la prassi che il verbale, durante la riunione, sia redatto al *computer* e, se l’amministratore è dotato di stampante portatile, sia direttamente stampato in assemblea, firmato dal presidente e segretario e siglato dal primo a margine delle pagine che lo compongono. Si tratta di una consuetudine che consente di presentare ai condomini un documento pulito, nel quale non trovano posto correzioni o aggiunte a margine, mentre la firma autografa dei soggetti interessati garantisce che il verbale costituisce l’esatta riproduzione di quanto deliberato e non solo.

Tuttavia, durante l’assemblea, potrebbe manifestarsi la necessità di controllare precedenti delibere e se l’amministratore non ha l’accortezza di raccogliere sul *computer* tutti gli antecedenti verbali potrebbero verificarsi difficoltà nel riscontro obiettivo rispetto all’assunzione di delibere propedeutiche, ovvero alla necessità di non assumere delibere inconsapevolmente contrastanti. Infatti, se è vero che l’assemblea ha la piena discrezionalità di modificare le proprie decisioni (come ad esempio quando sia stato riportato in discussione un argomento già oggetto di votazione) è altrettanto vero che ogni deliberazione deve essere consapevole rispetto a quanto avvenuto in precedenza sul punto. Tali inconvenienti, invece, non si verificavano allorché il verbale veniva direttamente redatto sul libro delle assemblee, consultabile nel corso della riunione a meno che non si trattasse di atti risalenti e contenuti in vecchi registri.

QUALE DEVE ESSERE IL CORRETTO CONTENUTO DEL VERBALE ASSEMBLEARE...

Il punto di partenza sta nella natura del verbale, che costituisce la trasposizione, scritta e fedele, di ogni momento di rilevante interesse della riunione. La sua completezza e regolarità rappresenta il presupposto anche per la validità delle delibere approvate e la sua funzione è quella di offrire una prova presuntiva dei fatti che lo stesso afferma essersi verificati nel corso dell’assemblea. Da ciò consegue che è onere del condomino, che impugni la deliberazione assembleare, contestando la rispondenza a verità di quanto nello stesso riferito, dimostrare il proprio assunto (Cass. 13 ottobre 1999, n. 11526).

Tutto ciò, comunque, merita alcune considerazioni che emergono proprio dall'esame di una modulistica dettagliata ed attenta non solo alla normativa codicistica, ma anche alle esperienze sul campo.

Nella redazione del verbale, idealmente, si distinguono due momenti che, tuttavia, si saldano inscindibilmente tra di loro: uno preliminare, che si riferisce ad una fase di verifica indispensabile al fine di accertare la sussistenza di tutti gli elementi che consentono il regolare svolgimento dell'assemblea (indicazione del luogo, data ed orario inerenti alla riunione; specificazione se l'assemblea si tiene in prima o seconda convocazione; identificazione ed elenco degli intervenuti, personalmente o per delega; indicazione specifica dei millesimi relativi ai presenti e così via), mentre il secondo *step* è costituito dal vero e proprio resoconto dello svolgimento dell'assemblea e dal testo delle delibere ivi approvate.

Proprio per tale inscindibilità non vi è la prevalenza di un momento sull'altro, tanto è vero che la circostanza per cui nel verbale debbano essere indicati, analiticamente, i nomi dei partecipanti (presenti personalmente o per delega), con la specificazione del valore delle rispettive quote di proprietà espresse in millesimi, rappresenta la condizione per decidere in merito non solo sulla validità della costituzione dell'assemblea, ma anche per accettare che qualsivoglia delibera approvata dall'assemblea sia legittima e conforme al *quorum* deliberativo stabilito per legge.

Tuttavia, va anche precisato che, ai fini della validità della delibera assembleare il verbale dell'assemblea di condominio, ai fini della verifica dei "quorum" prescritti dall'art. 1136 c.c., deve contenere l'elenco dei condomini intervenuti di persona o per delega, indicando i nomi di quelli favorevoli o contrari, con i rispettivi valori millesimali, rimanendo il medesimo comunque valido ove, pur riportando l'indicazione nominativa dei soli partecipanti astenuti o che abbiano votato contro, consenta di stabilire per differenza coloro che hanno votato a favore (Cass. civ. 10 agosto 2009, n. 18192).

Se – come detto – il verbale deve essere un resoconto di quanto avvenuto in assemblea, perché il suo scopo è quello di consentire ai condomini, presenti (astenuti e contrari) ed agli assenti, di avere l'esatta conoscenza della deliberazione approvata al fine di valutare se esercitare la facoltà d'impugnazione (Trib. Milano 24 luglio 1997, in *Arch. Loc.* 1998, 238), tuttavia è stato da più parti precisato che la fedele trasposizione dello svolgimento dell'assemblea non può corrispondere ad una "cronaca minuto per minuto" dei suoi momenti.

Occorre chiarire a questo proposito che l'assemblea si pronuncia adottando il c.d. "metodo collegiale" che – come abbiamo accennato – è un procedimento che si sviluppa in fasi distinte corrispondenti alle diverse attività svolte (e che, per comodità, abbiamo qui raggruppato in due distinti momenti), il cui atto finale è la delibera che esprime la formazione della volontà unitaria

nelle sue differenti forme: consenso, dissenso ed astensione. La redazione del verbale, pertanto, costituisce la “*narrazione dei fatti nei quali si concreta la storicità di un’azione e deve attestare o “fotografare” quanto avviene in assemblea: tuttavia, non incide sulla validità del verbale la mancata indicazione, in esso, di circostanze la cui ricognizione e rilevazione non ha proceduto l’assemblea stessa nel corso dei suoi lavori, giacchè questa incompletezza non diminuisce la possibilità di controllo aliunde della regolarità del procedimento e delle deliberazioni assunte*” (Cass. civ. 31 marzo 2015, n. 6552). Nessuna disposizione di legge, infatti, sancisce che il verbale debba contenere una rigorosa sequela temporale e sostanziale di adempimenti, in ragione della necessaria semplicità e snellezza della gestione dell’amministrazione del condominio.

Tale problematica, tuttavia, il più delle volte costituisce motivo di impugnativa delle delibere assembleari ma, se palesemente irrilevante, delinea una pretestuosità di fondo che porta inevitabilmente al rigetto della domanda. In questo senso, ad esempio, i giudici hanno ritenuto non idonee a superare l’accertamento in ordine alla correttezza della verbalizzazione deduzioni che si arrestino ad un piano meramente formale e descrittivo (quali la mancata verbalizzazione delle “delucidazioni” richieste dai condomini e fornite dall’amministratore) quando si ometta di dedurre il motivo per il quale la non fedele verbalizzazione avrebbe avuto effetto anche sulla deliberazione assunta (Cass. civ. 14 ottobre 2015, n. 20786). In buona sostanza, quindi, dalla sentenza richiamata emerge anche un ulteriore interessante dato: ovvero che ove si voglia sollevare eccezione di carenza di verbalizzazione è necessario che questa sia accompagnata dall’esplicazione del motivo per il quale tale irregolarità abbia determinato l’invalidità della delibera impugnata. Senza dimenticare che deve sussistere sempre un interesse concreto all’impugnativa.

...E QUALE IL DESTINO DELLE DICHIARAZIONI RESE DAI CONDOMINI

Per la preparazione del verbale si è parlato di trasposizione scritta e fedele dei momenti rilevanti della riunione assembleare. Ma chi è deputato a valutare se tutto quanto emerge nel corso della riunione è rilevante, oppure se le richieste dei condomini di trasporre per iscritto le proprie dichiarazioni sono tali da apportare un *quid* di utile e pertinente per l’argomento di cui si sta discutendo e, quindi, meritano di essere verbalizzate? Il verbale deve essere sintetico, oppure è meglio descriva dettagliatamente l’*iter* della riunione?

Riteniamo che mai come in questo caso valga il detto “*in medium stat virtus*” e che solo il presidente dell’assemblea (figura, peraltro, soppressa dalla riforma del condominio del 2013), la cui presenza è una vera costante in seno alle riunioni, potrà dare il corretto indirizzo per lo svolgimento del consesso

assembleare. Egli, infatti, deve dirigere in modo produttivo ed ordinato la discussione, circoscrivendo la stessa ai punti posti all'ordine del giorno ed impedendo digressioni inutili. Ciò significa che il presidente, al quale è affidato il compito di farsi interprete di quanto verrà scritto dal segretario sul verbale, deve essere in grado di estrapolare tra tutte le osservazioni quelle che hanno una rilevanza concreta sulla gestione condominiale. Questo difficile compito, tuttavia, non si deve tradurre in una censura nei confronti di quei condomini che nel corso del dibattito non solo vogliono esprimere le proprie opinioni sugli argomenti posti all'ordine del giorno, ma chiedono anche che dette ragioni siano poste a verbale.

Gli effetti di una dichiarazione resa da uno o più condomini in assemblea e verbalizzata possono ricadere sui restanti partecipanti al condominio? Secondo i giudici di legittimità la risposta è negativa poiché la «*dichiarazione di scienza contenuta in un verbale di assemblea condominiale, qualora comporti l'imposizione di un peso a carico di tutti i condomini, non ha l'efficacia di una confessione stragiudiziale attribuibile a tutti i condomini (presenti all'assemblea, assenti e dissenzienti), non rientrando nei poteri dell'assemblea quello di imporre oneri ulteriori rispetto a quelli previsti da specifiche disposizioni di legge*

 (Cass. civ. 09 novembre 2009, n. 23687. Nella specie trattavasi di attestazione di riconoscimento della sussistenza del nesso eziologico tra i beni condominiali e le infiltrazioni lamentate da un condomino contenuta in un verbale condominiale. Tale dichiarazione, comportando l'obbligo di tutti i condomini di risarcire *pro quota* i relativi danni, è stata riconosciuta priva di efficacia cognitiva, dal momento che i presenti all'assemblea e consenzienti non avevano la "capacità di confessare" anche per gli assenti e i dissenzienti, non potendo porre a loro carico oneri non condivisi).

COME E QUANDO REDIGERE IL VERBALE E QUALI I TEMPI PER LA SUA COMUNICAZIONE?

Anche per tali aspetti il legislatore è stato avaro nelle sue disposizioni, non avendo indicato specificamente che il verbale deve essere redatto in assemblea (e per questo sarebbe bastata una differente formulazione dell'art. 1136 c.c.), né avendo fissato un termine entro il quale (perché, ad esempio, non dare lo stesso termine di cinque giorni previsto per la convocazione dell'assemblea?) l'amministratore è tenuto ad inviarlo ai condomini in vista della possibile impugnazione della deliberazione da parte di contrari ed astenuti. Questo silenzio ha creato non poche discussioni.

Non stabilire che la redazione del verbale deve avvenire contestualmente allo svolgimento dell'assemblea ha diffuso la prassi (fortunatamente non troppo frequente) seguita da alcuni amministratori (peraltro, assegnati dai

condomini che non sollevano obiezioni in merito), i quali differiscono la redazione del verbale ad un momento successivo all'assemblea. Questo può avvenire in vario modo: prendere appunti, anche minuziosi, di quanto avviene nel corso della riunione e delle decisioni assunte dall'assemblea e poi trasformarli nel verbale, oppure redigere una brutta copia del documento, inserendo correzioni, modifiche, rettifiche e quant'altro risulti dalla volontà dei condomini e, successivamente, stendere il verbale assembleare che riproduca in modo chiaro il contenuto della bozza.

Entrambi i comportamenti non sono regolari perché, come emerge da quanto detto fino ad ora, il verbale è la rappresentazione scritta e contestuale di quanto si è verificato nella riunione. Esso deve essere posto a conoscenza dei condomini presenti in assemblea seduta stante, tanto che deve esserne letto il contenuto per consentire di apportarvi eventuali correzioni, aggiunte, precisazioni e così via. Al più dei due metodi richiamati il secondo potrebbe essere il meno illegittimo, solo se venisse conservata la brutta copia del verbale, per effettuare i necessari riscontri.

Che, poi, il verbale dell'assemblea debba essere comunicato a tutti i condomini senza indugio, poiché un ritardo sottrae ai condomini presenti, contrari ed astenuti, tempo prezioso ai fini dell'impugnativa, è un dato di fatto più che scontato che non merita commenti ulteriori, visto che i trenta giorni previsti dall'art. 1137 c.c. per tali soggetti iniziano a decorrere dalla data dell'assemblea.

Unico rilievo che può essere fatto è quello che il condono presente in assemblea e legittimato all'impugnativa nel caso in cui non riceva il verbale deve, nel suo interesse, attivarsi per ottenerne copia dall'amministratore. Una volta superato il termine di legge per l'impugnativa per colpa dell'amministratore, che deve essere rigorosamente oggetto di prova da parte del condono, questi potrebbe ugualmente agire in giudizio per chiedere l'annullamento della delibera chiedendo al giudice la remissione in termini ai sensi dell'art. 153 c.p.c. con richiesta di emissione di ordinanza ex art. 210 c.p.c. (ordine alla parte di esibire documentazione necessaria al giudizio) avente ad oggetto il verbale assembleare non consegnato. Questa soluzione, prospettata da parte della dottrina lascia, tuttavia, aperto il dubbio se, in una situazione di declarato inadempimento da parte dell'amministratore, il condono non sia tenuto ad ottenere *aliunde* la copia del verbale assembleare.

Anche per la comunicazione di tale documento la legge è – si ripete - del tutto carente, non solo per i termini ma anche per le modalità da seguire che sono dettate da una prassi consolidata: lettera semplice; lettera raccomandata in tutte le sue svariate forme (a mano, semplice o con ricevuta di ritorno); fax o posta elettronica certificata (la sola che consente di avere la certezza che l'atto sia stato consegnato al destinatario assente).

Il verbale è un atto ricettizio, che si considera conosciuto dal destinatario, assente all'assemblea, quando entra nella sua sfera e da tale momento decorrono i termini per impugnare la delibera. A questo proposito è stato affermato che in considerazione del fatto che «*il termine di decadenza di trenta giorni per impugnare le delibere dell'assemblea condominiale decorre dalla data della deliberazione per i dissenzienti e dalla data di comunicazione per gli assenti, qualora il plico diretto a questi ultimi, contenente il verbale della deliberazione, non sia lasciato al loro indirizzo ma depositato nell'ufficio postale per mancato reperimento del destinatario o di altra persona incaricata della ricezione, la comunicazione si ha per eseguita decorsi dieci giorni dalla data del rilascio dell'avviso di giacenza ovvero dalla data di ritiro del piego, se anteriore*

LE ULTERIORI PROBLEMATICHE CHE INTERESSANO IL VERBALE DELL'ASSEMBLEA

Omessa verbalizzazione

La mancata verbalizzazione può riguardare differenti ipotesi e, a seconda della gravità, può portare all'annullamento della delibera.

In primis va citato il caso in cui, andata deserta la prima convocazione dell'assemblea il verbale difetti di tale comunicazione, indicando solo che la riunione è avvenuta in seconda convocazione. Sul punto si è espresse la Suprema Corte la quale ha affermato che «*in tema di assemblea condominiale, la sua seconda convocazione è condizionata dall'inutile e negativo esperimento della*

prima, sia per completa assenza dei condomini, sia per insufficiente partecipazione degli stessi in relazione al numero ed al valore delle quote. La verifica di tale condizione va espletata nella seconda convocazione, sulla base delle informazioni orali rese dall'amministratore, il cui controllo può essere svolto dagli stessi condomini, che o sono stati assenti alla prima convocazione, o, essendo stati presenti, sono in grado di contestare tali informazioni» (Conf. Cass. 24 ottobre 2014, n. 22685; Cass. 24 aprile 1996, n. 3862).

Diverso il caso in cui l'assemblea, regolarmente convocata, non si sia potuta svolgere in seconda convocazione per mancanza di *quorum* costitutivo. In questa ipotesi è stato ritenuto che «*nel condominio negli edifici, poiché la redazione del verbale dell'assemblea costituisce una delle prescrizioni di forma che devono essere osservate al pari delle altre formalità richieste dal procedimento collegiale (avviso di convocazione, ordine del giorno, costituzione, discussione, votazione, ecc.) e la cui inosservanza importa l'impugnabilità della delibera, in quanto non presa in conformità alla legge (art. 1137 c.c.), una volta che l'assemblea sia stata convocata, occorre dare conto, tramite la verbalizzazione, di tutte le attività compiute, anche se le stesse non si sono perfezionate e non siano state adottate deliberazioni, allo scopo di permettere a tutti i condomini, compresi quelli dissenzienti ed assenti, di controllare lo svolgimento del procedimento collegiale e di assumere le opportune iniziative» (Cass. 22 maggio 1999, n. 5014).*

Tra le “attività non perfezionate” rientra, a nostro avviso, anche il caso in esame per il quale non si è realizzata la costituzione dell’assemblea. Tuttavia, è stato osservato che un siffatto verbale non richiede di essere comunicato ai condomini, potendo gli stessi trarre informativa del mancato svolgimento della riunione da parte dell’amministratore, il tutto senza nulla togliere al fatto di dovere, comunque, redigere il relativo verbale.

La mancata indicazione nel documento assembleare dell’ora e del luogo di convocazione, inoltre, non costituiscono vizi invalidanti, in quanto tali elementi non sono richiesti a pena di nullità o di annullabilità (Trib. Trani 29 novembre 1984, Arch. Loc. 1985, 297).

Altro caso che costituisce spesso motivo di impugnativa è la mancata sottoscrizione del relativo verbale da parte del presidente. Questa omissione non è stata considerata dalla Corte suprema (Cass. 16 novembre 2017, n. 27163) come causa invalidante del documento, poiché nel codice del condominio non esiste alcuna norma, né prima né dopo la riforma del 2012, che imponga la nomina del presidente dell’assemblea in sede di riunione condominiale. Né tale obbligo può desumersi per implicito dall’obbligo di redazione del verbale, così come non sussiste una disposizione di legge che prescriva (a differenza di quanto stabilito dall’art. 2375 c.c. per le società per azioni) che le delibere dell’assemblea dei condomini debbano constare da verbale sottoscritto dal

presidente e dal segretario. È, pertanto, solo la natura di organo collegiale dell'assemblea condominiale che lascia presumere che essa agisca sotto la direzione del presidente, il quale ne accerta la regolare costituzione, apre e regola la discussione sugli argomenti indicati nell'ordine del giorno, indice la votazione e ne dichiara il risultato, conferendo all'assemblea concretezza di espressione comunicativa (vedi Cass. 13 novembre 2009, n. 24132).

Verbale illeggibile

La redazione per scritto del verbale può comportare che non sia leggibile se chi lo stende non ha una grafia chiara, al punto da minare la sostanza dello stesso. Occorre in prima istanza evidenziare che, affinché tale circostanza possa avere un qualche riflesso sulla delibera assembleare, è necessario che la non leggibilità abbia carattere oggettivo e non soggettivo e che l'anomalia debba essere tale da impedire al condomicino/i di avere piena conoscenza di quanto sia stato deliberato e di quanto sia stato riportato della discussione assembleare. Non necessariamente, poi, l'incomprensibilità deve essere estesa all'intero documento, potendo riguardare anche solo una parte dello stesso, a condizione che questa sia rilevante ed essenziale. Il difetto che interessi una parte marginale del verbale (ad esempio: osservazioni dei condomicini) che non abbia ricadute sulla regolarità della/e delibere non potrà mai essere presa in considerazione.

L'impossibilità di decifrare il verbale è limitata solamente alla sua lettura, poiché ove risulti che il contenuto dello stesso non sia chiaro sarà il giudice a

dover interpretare la volontà condominiale. Quanto a ciò è pacifico che l'attività del giudicante deve essere espletata «*segundo i canoni ermeneutici stabiliti dagli artt.1362 e seguenti c.c., privilegiando, innanzitutto, l'elemento letterale, e quindi, nel caso in cui esso si appalesi insufficiente, gli altri criteri interpretativi sussidiari indicati dalla legge, tra cui quelli della valutazione del comportamento delle parti e della conservazione degli effetti dell'atto, che impone all'interprete di attribuire alle espressioni letterali usate un qualche effetto giuridicamente rilevante anziché nessun effetto o un significato meramente programmatico*

A questo punto viene da chiedersi se la non decifrabilità del verbale, da configurarsi come non intelligibilità, renda lo stesso nullo o annullabile con effetti nei confronti della delibera assembleare, anche con riferimento ai differenti tempi di impugnazione della stessa. È stato ritenuto che il corretto riferimento sarebbe la storica sentenza della Corte di Cassazione a Sezioni Unite (n. 4806 del 07 marzo 2005) ove veniva fatta una netta distinzione tra delibere nulle ed annullabili. Nelle prime spiccano, tra le altre, le delibere prive degli elementi essenziali. Ora se elemento inevitabile per il verbale deve essere la forma scritta (*ad probationem o ad substantiam* nel caso la deliberazione incida su diritti immobiliari), talché il verbale stesso sarebbe una sorta di riproduzione fotografica dello svolgimento dell'assemblea, non è difficile comprendere che tale aspetto verrebbe meno nel momento in cui nel documento fosse materialmente, ancorché parzialmente, impossibile leggere correttamente quanto in esso è stato scritto. In tale ipotesi, pertanto, si potrebbe configurare una nullità del documento che non avrebbe raggiunto il suo scopo. C'è sempre da dire che l'avanzare della tecnologia, che consente, seduta stante, di redigere il verbale tramite computer andrà ad eliminare sempre di più il problema.

Fino a quando è possibile apportare correzioni al verbale?

Ci si chiede se dopo la chiusura della verbalizzazione si possano apportare al relativo documento variazioni e, in caso positivo, in cosa queste possano consistere per non determinarne l'annullabilità. Anche in questo caso le situazioni concrete possono essere diverse e tutte collegate al specifico caso.

Poniamo, ad esempio, che il verbale sia stato chiuso e che venga chiesto di aggiungere una precisazione a chiarimento su di un argomento trattato nel corso dell'assemblea. È evidente che una puntualizzazione formulata in questi limiti nel senso di non rimettere in discussione il deliberato, non ne inficia la validità e, quindi, non può esplicare alcun effetto ai fini di un'impugnativa. I condomini assenti ne prenderanno atto nel momento in cui riceveranno il verbale e quelli presenti ne saranno a conoscenza in diretta. La modifica potrebbe, poi, rappresentare la correzione di un errore materiale (ad esempio:

errato conteggio finale dei millesimi, oppure scambio di condomini in relazione ai corrispondenti interni): anche per tale aspetto non vi sono problemi a procedere alla modifica del verbale anche dopo la sua definizione (Cass. 31 marzo 2015, n. 6552). È quindi evidente, da quanto fino ad ora osservato, che gli errori emendabili sono quelli individuabili *ictu oculii* ed ininfluenti ai fini della legittimità della delibera. In caso contrario qualsivoglia intervento operato sul verbale determina una situazione di annullabilità della delibera stessa, che potrà essere facilmente evitata riportando come argomento all'ordine del giorno di una successiva riunione proprio la correzione di quella parte di verbale errata e sulla quale l'assemblea dovrà nuovamente esprimersi con la stessa maggioranza con la quale si era precedentemente determinata.

Quando l'assetto dei condomini cambia nel corso dell'assemblea

Non è raro che la composizione dell'assemblea cambi prima della sua fine, determinando mutazioni tanto rilevanti da incidere potenzialmente sulla validità delle deliberazioni. È indispensabile, quindi, che dal verbale tali cambiamenti risultino con una contestuale verifica delle condizioni per la prosecuzione della riunione. Questa eventualità, certamente non rara, si verifica con l'allontanamento di uno o più condomini dal consenso assembleare, oppure nel caso opposto di partecipazione, nel pieno svolgimento dello stesso, di aventi diritto che al momento della costituzione dell'assemblea risultavano essere assenti.

Questa problematica non è di poco conto, anzi assume una rilevanza particolare proprio con riferimento agli esiti delle deliberazioni assembleari per le quali cambiano i *quorum* deliberativi; i presenti si trasformano in assenti e viceversa gli assenti diventano presenti e delibere che potevano essere approvate potrebbero non avere più la maggioranza. È, quindi, questo il motivo per il quale nel verbale deve essere indicato con precisione il momento nel quale la formazione dell'assemblea si è modificata per effetto dell'abbandono o del nuovo ingresso del condomino. Appare, infine, opportuno che per evitare situazioni anomale, che potrebbero compromettere il corretto andamento della riunione, chi deve abbandonare la stessa rilasci delega scritta ad altro condomino.

* Consulente legale ANACI