

OGGETTO: **ASSEMBLEE SOCIETARIE**
DALLA CONVOCAZIONE AL VERBALE IN MODALITA' TELEMATICA

L'art. 106 del DL 18/2020 prevede la possibilità di avvalersi di due mesi di tempo in più per la convocazione delle assemblee chiamate ad approvare i bilanci 2019 ed è opportunamente intervenuto sulle modalità del loro svolgimento, allo scopo di ridurre occasioni di "assembramenti", limitando così rischi di contagio da coronavirus.

Le nuove disposizioni, che troveranno applicazione per le assemblee convocate entro il 31 luglio 2020 (ovvero entro la data, se successiva, di vigenza dello stato di emergenza sanitaria derivante dalla epidemia da COVID-19), prevedono, come principio di carattere generale, in deroga a quanto previsto dagli articoli 2364, secondo comma, e 2478-bis del codice civile, o dalle diverse disposizioni statutarie, che l'assemblea ordinaria sia convocata entro centottanta giorni dalla chiusura dell'esercizio.

L'avviso di convocazione delle assemblee ordinarie o straordinarie può prevedere, anche in deroga alle diverse disposizioni statutarie, l'intervento all'assemblea mediante mezzi di telecomunicazione e l'espressione del voto in via elettronica o per corrispondenza. L'assemblea svolta esclusivamente o parzialmente attraverso mezzi di telecomunicazione, deve permettere e garantire l'identificazione dei partecipanti, la loro partecipazione e l'esercizio del diritto di voto. È previsto inoltre, che il presidente, il segretario o il notaio possano trovarsi in luoghi diversi.

Per le società a responsabilità limitata inoltre viene prevista, in deroga alle disposizioni dello statuto e del codice civile, la possibilità dell'espressione del voto attraverso consultazione scritta o per consenso espresso per iscritto. Questa modalità di raccolta delle decisioni dei soci è già codificata e, qualora le società in esame fossero interessate ad adottarla, potranno utilizzare la prassi già in uso.

Ulteriori specifiche deroghe e disposizioni in materia di rappresentanti e deleghe, sono state introdotte per le società con azioni quotate, per le società ammesse alla negoziazione su sistema multilaterale di negoziazione, per quelle con azioni diffuse fra il pubblico in misura rilevante, banche popolari, banche di credito cooperativo, società cooperative e mutue assicuratrici. Per alcuni di questi tipi di società sono state riscontrate prime criticità applicative che troveranno, probabilmente, una soluzione nei prossimi giorni con interventi modificativi o interpretativi.

Senza entrare nel merito delle specifiche criticità riscontrate, a breve, molte società si troveranno a dover affrontare la gestione di queste particolari modalità di convocazione delle assemblee e di organizzazione dei lavori assembleari.

COME ORGANIZZARE E GESTIRE LE PROSSIME ASSEMBLEE

Allo scopo di fornire prime indicazioni su procedure ed adempimenti nella gestione delle prossime assemblee telematiche, si propongono alcune prime indicazioni operative.

LA CONVOCAZIONE

Prendendo in considerazione le società con esercizio coincidente con l'anno solare, le prossime assemblee per l'approvazione del bilancio possono essere convocate nel termine di 180 giorni dalla scadenza dell'esercizio, in deroga rispetto ai 120 giorni previsti dal codice civile. Per il 2020, il termine ordinario viene, perciò, spostato dal 29 aprile (il 2020 è bisestile) al 28 giugno (che cade di domenica) e si ritiene possa essere differito a lunedì 29 giugno.

L'avviso di convocazione dovrà contenere, oltre alle consuete indicazioni riguardanti luogo, data, ora e ordine del giorno, le particolari modalità di tenuta dell'assemblea, tra cui l'indicazione sull'utilizzo parziale o integrale della tipologia telematica. Se verrà fatta questa scelta, i destinatari della convocazione dovranno essere appositamente informati allo scopo di permettere loro di organizzarsi ed ottenere il software necessario per la partecipazione all'assemblea.

Fatta eccezione per le società familiari e per quelle composte da pochi soci, dove non sussistono difficoltà attuali o potenziali tra gli stessi, è ragionevole pensare che una modalità telematica possa rappresentare la principale tipologia prescelta per consentire a tutti i soci di partecipare alla sessione assembleare.

Si può fin d'ora prevedere che l'assenza di modalità di partecipazione in forma telematica, possa essere interpretata come lo strumento adottato dall'organo di gestione per escludere dalla partecipazione all'assemblea una parte della compagine societaria. Potrebbe, così, rappresentare una possibile motivazione per impugnare la delibera assunta. È opportuno quindi, che la scelta di non adottare una modalità telematica, anche solo parziale, venga valutata con grande attenzione.

Prima dell'invio della convocazione sarà doveroso che la società si organizzi sulla scelta della piattaforma telematica da adottare per il collegamento audio-video tra tutti i partecipanti, sulla comunicazione ai soci in merito alla strumentazione hardware e software da utilizzare e sulle procedure previste per l'accreditamento necessario ad intervenire in assemblea.

LO SVOLGIMENTO DEI LAVORI

Per quanto riguarda la gestione dei lavori assembleari, l'art. 106 del D.L. 18/2020 prevede la possibilità che il presidente, il segretario o il notaio siano in luoghi diversi. A questa conclusione, in via ordinaria e in assenza di espresso divieto statutario, è giunto anche il Consiglio Notarile di Milano, con la massima 187 dell'11 marzo 2020. Si tratta di disposizione accolta favorevolmente, in quanto permette una migliore organizzazione dei lavori.

Con la massima citata, il Consiglio Notarile di Milano prevede che l'intervento in assemblea mediante mezzi di telecomunicazione, possa riguardare la totalità dei partecipanti alla riunione, ivi compreso il presidente, fermo restando che nel luogo indicato nell'avviso di convocazione deve trovarsi il segretario verbalizzante o il notaio, unitamente alla o alle persone incaricate dal presidente per l'accertamento di coloro che intervengono di persona (sempre che tale incarico non venga affidato al segretario verbalizzante o al notaio).

L'ACCERTAMENTO DELLE PRESENZE E GLI INTERVENTI DEI SOCI

Prima dell'avvio dei lavori assembleari, dovrà essere eseguito l'accertamento dei partecipanti. L'accertamento dell'intervento di persona, nel luogo di svolgimento dell'assemblea, comporta le ordinarie procedure già attualmente seguite, con la relativa verifica sulle eventuali deleghe ricevute.

Per quanto riguarda, invece, l'accertamento dei partecipanti in via telematica, le persone incaricate potranno eseguirlo con le modalità che riterranno più adeguate allo scopo: un codice personale di accesso rilasciato in precedenza, la visione (o la produzione con modalità telematiche) del documento di identità o altro ancora, verificando anche la regolarità delle eventuali deleghe ricevute. Ad eccezione di poche realtà che già hanno applicato questa modalità di svolgimento dei lavori, non ci sono esperienze su queste tipologie di assemblee. La fase di accertamento potrebbe richiedere più tempo rispetto alle precedenti assemblee (non telematiche). In presenza di numerosi soci può essere opportuno quindi organizzare l'avvio dell'accertamento delle presenze con largo anticipo rispetto all'orario previsto per l'inizio dei lavori.

Accertata la partecipazione dei soci, il presidente potrà comunicare la possibilità di svolgimento dei lavori od il rinvio ad altra data per il mancato raggiungimento del quorum necessario alla validità dell'assemblea.

Al fine di mettere tutti i partecipanti nelle condizioni di intervenire durante la sessione, il presidente dovrà, poi, comunicare quelle che saranno le modalità di prenotazione ed il tempo concesso per ogni intervento. Ciò allo scopo di permettere a tutti i soci di intervenire ed evitare di generare le difficoltà che potrebbero venirsi a creare nell'interazione tra socio, presidente e segretario durante l'intervento.

Allo scopo di una completa e adeguata stesura del verbale, può essere opportuna la registrazione degli interventi, di cui i partecipanti dovranno essere messi a conoscenza, nel rispetto della normativa sulla privacy.

IL VOTO ED IL VERBALE

Tutti i soci presenti nel luogo in cui si svolge l'assemblea e quelli collegati telematicamente devono essere messi nelle condizioni di esprimere il loro voto. Per i soci in collegamento remoto, la votazione potrebbe avvenire, ad esempio, per interpellato individuale, con l'invio di una mail al segretario dell'assemblea o con qualunque modalità che potrà essere predisposta allo scopo, anche in base al numero dei partecipanti attesi in assemblea.

Al termine dei lavori, come suggerito dal Consiglio Notarile di Milano, se il segretario (o il notaio) ed il presidente non dovessero trovarsi nello stesso luogo, si potrà procedere alla redazione del verbale in un momento successivo rispetto alla fine dei lavori, con la sottoscrizione da parte del presidente e del segretario, oppure con la sottoscrizione del solo notaio in caso di verbale in forma pubblica.

A cura Studio Consulenti Associati – Ravenna
www.consulentiassociati.ra.it

La presente circolare contiene informazioni di carattere generale sugli argomenti trattati, che non sono da considerare esaustive o sufficienti al fine di adottare decisioni, né possono altresì essere sostitutive della consulenza professionale. Lo Studio Consulenti Associati non può essere ritenuto responsabile per eventuali danni derivanti da decisioni adottate o non adottate utilizzando le informazioni contenute nella presente circolare.