

Amministrazioni Immobiliari
STUDIO IPPOLITO

Rag. Maria Ippolito e Rag. Catia Ippolito
Via A. Modigliani, 1 - 20144 MILANO
C.F. 09365230961 – P.IVA 09365230961
Uff Tel. 02/47712956 -Fax. 02/42297824 - cell. 347/76.29.474 –
e-mail: amministrazione@ippolitostudio.it

Egregi Sig. ri
Condomini

Milano, 20/03/2020

**SI COMUNICANO QUI DI SEGUITO LE DISPOSIZIONI RELATIVE AL RECAPITO DI
CORRISPONDENZA, PACCHI, CORRIERE ESPRESSO E AMAZON.**

Corrispondenza

“Il recapito di invii raccomandate ed assicurate sull'intero territorio nazionale potrà essere effettuato, ai sensi degli artt. 21.1 e 25 Delibera 385/13/CONS, con le seguenti modalità: **il portalelettere provvederà all'immissione dell'invio nella cassetta domiciliare o in luogo con condizioni minime di sicurezza, informando il destinatario o altra persona abilitata di tale modalità di consegna ed attestandola, in qualità di incaricato di pubblico servizio, con la propria firma sui modelli di consegna e gli avvisi di ricevimento. È facoltà del destinatario o della persona abilitata richiedere, al momento del recapito, il rilascio dell'avviso di giacenza, con conseguente deposito dell'invio presso l'Ufficio Postale per il ritiro nei termini indicati nello stesso. In caso di assenza temporanea o rifiuto dell'invio, saranno applicate le consuete procedure.**

Gli invii in contrassegno o con consegna a mani proprie saranno depositati direttamente presso l'Ufficio Postale, previo rilascio dell'avviso di giacenza.

I termini di giacenza saranno estesi per gli invii raccomandate e assicurate da 30 a 60 giorni.

Per le notifiche a mezzo posta, tenuto conto della impossibilità di effettuare il recapito a mano, a tutela della salute dei lavoratori e degli utenti, gli invii saranno direttamente depositati presso gli Uffici Postali e si darà corso agli adempimenti prescritti dall'art. 8 della legge 890/1982, con rilascio di “avviso in busta chiusa a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento”, (c.d. CAD). Tale operatività, adottata in emergenza sanitaria, sarà annotata altresì sull'avviso di ricevimento (Mod. 23L). Infine, i servizi PosteInteractive e PostaTarget sono momentaneamente sospesi”.

Pacchi e Corriere Espresso

“Anche per i pacchi e gli invii di corriere espresso il network di Poste Italiane sta attuando soluzioni per venire incontro alle esigenze di consegna, salvaguardando nel contempo la salute pubblica, nel rispetto delle misure impartite dall'Autorità.

A tale scopo, l'addetto provvederà all'immissione dell'invio nella cassetta domiciliare o in luogo con condizioni minime di sicurezza, informando il destinatario o altra persona abilitata di tale modalità di consegna ed attestandola, in qualità di incaricato di pubblico servizio, con la propria firma sui modelli di consegna e gli avvisi di ricevimento.

In alternativa, prima della consegna del pacco, verrà trasmesso al destinatario - via sms o via email – un codice di 5 numeri che dovrà essere comunicato all'addetto al momento del recapito per la relativa annotazione in luogo della firma.

In caso di assenza, rifiuto e/o impossibilità di contatto con il destinatario, la spedizione sarà posta, laddove possibile, in giacenza, o restituita al mittente a seconda della capacità operativa delle locali strutture”.

Amazon a sua volta ha diffuso via sito web le nuove modalità di svolgimento delle consegne che qui di seguito si riportano:

“I nostri dipendenti stanno lavorando per consegnare ai clienti, molti dei quali non hanno alternative che la consegna a casa per ricevere ciò di cui hanno maggiore necessità.

Gli addetti sono tenuti a mantenere una distanza precauzionale di almeno un metro dal cliente durante la consegna, ma soprattutto suonare-bussare e lasciare il pacco a terra arretrando ancora di un metro mentre attende che il cliente ritiri il pacco. PER ELIMINARE OGNI TIPO DI CONTATTO NON RICHIEDIAMO INOLTRE LA FIRMA DEL CLIENTE AL MOMENTO DELLA CONSEGNA.”

L'AMMINISTRATORE
(Rag. Ippolito Maria)

Amministrazioni Immobiliari
STUDIO IPPOLITO
Rag. Maria Ippolito e Rag. Catia Ippolito
Via A. Modigliani, 1 - 20144 MILANO
C.F. 09365230961 – P.IVA 09365230961
Uff Tel. 02/47712956 -Fax. 02/42297824 - cell. 347/76.29.474 –
e-mail: amministrazione@ippolitostudio.it

Egregi Sig. ri
Condomini

Milano, 20/03/2020

Coronavirus e condominio, il decalogo anti contagio condiviso con l'Istituto superiore di Sanità Il Dpcm dell'11 marzo 2020 reso semplice con l'indicazione delle buone pratiche in condominio: ritiro posta, in ascensore.

QUESITI PRATICA ALLA DISPOSIZIONE I CUI SOPRA

L'elenco che segue è utile ai condomini per le buone pratiche da adottare. Le indicazioni, sotto forma di domande e risposte, sono state condivise con l'Istituto Superiore di Sanità e il Ministero della Salute.

1 - Quando a effettuare il ritiro è il portiere che le riconsegna al condominio: lettere, raccomandate, notifiche e pacchi: come riceverle e consegnarle?

All'arrivo al domicilio il postino/corriere:

- 1) deposita le lettere ordinarie in cassetta;
- 2) le raccomandate vengono firmate dal postino e la busta depositata per terra e successivamente raccolta dal destinatario. Dell'atto giudiziario viene lasciato avviso e per il ritiro occorre recarsi all'ufficio postale;
- 3) per i pacchi il postino/corriere contatta telefonicamente il destinatario comunicando l'arrivo. Arrivati alla porta/portone avvisano tramite citofono il destinatario, depositano il pacco da consegnare davanti la porta/portone allontanandosi prima dell'apertura da parte del destinatario;
- 4) nel caso il cui è stata prevista una zona filtro operare come al punto sopra.

2 - E quando a effettuare il ritiro è il portiere che riconsegna al condominio ?

Medesimo protocollo in due tempi di scambio, sia verso il postino/corriere che verso il condominio.

3 - L'ascensore si prende uno alla volta, ma prima e dopo l'uso come va utilizzato?

Non toccando le pareti ma solo maniglia di ingresso ed i pulsanti e subito dopo procedere al lavaggio delle mani sia in ingresso che all'uscita dall'ascensore una volta rientrati in casa con acqua e sapone, oppure prima di toccare la maniglia e i pulsanti utilizzare un semplice fazzoletto di carta pulito. Il fazzoletto una volta usato va buttato nel gabinetto di casa e procedere subito con il lavaggio delle mani con acqua e sapone, oppure una volta fuori dalla porta/portone gettarlo nel cestino/cassonetto. Il condominio può prevedere una pulizia giornaliera delle pulsantiere.

L'AMMINISTRATORE
(Rag. Ippolito Maria)