

COMUNE DI SAN GERMANO CHISONE

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO



**REGOLAMENTO COMUNALE PER LA
DISCIPLINA DEL SERVIZIO DI
NOTIFICAZIONE DEGLI ATTI**

Adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 del 17 Dicembre 2019

SOMMARIO

Articolo	1	Oggetto del Regolamento
Articolo	2	Definizione di notificazione
Articolo	3	Modalità per la notificazione
Articolo	4	Messi notificatori e dipendenti incaricati
Articolo	5	Notificazione degli atti del Comune
Articolo	6	Notificazione degli atti di altre amministrazioni pubbliche
Articolo	7	Notificazione a mezzo posta elettronica
Articolo	8	Rimborsi
Articolo	9	Modalità di pagamento
Articolo	10	Reciprocità ed eccezioni
Articolo	11	Casi non previsti dal presente regolamento
Articolo	12	Pubblicità del regolamento
Articolo	13	Rinvio dinamico
Articolo	14	Entrata in vigore del Regolamento

Articolo 1

Oggetto del Regolamento

- (1) Il presente Regolamento disciplina le modalità di svolgimento del servizio di notificazione degli atti adottati dal Comune di San Germano Chisone e da tutte le Amministrazioni pubbliche che, avvalendosi della facoltà concessa dalla legge e alle condizioni previste dal presente Regolamento, ne facciano formale richiesta.

Articolo 2

Definizione di notificazione

- (1) La notificazione è l'atto formale di partecipazione con il quale i soggetti abilitati portano a legale conoscenza dell'interessato l'esistenza di un determinato atto e, nel consegnarlo, stendono una relata di notifica, apposta in calce all'originale ed alla copia dell'atto, che costituisce documentazione dell'avvenuta notifica e dà luogo a presunzione legale di conoscenza da parte del destinatario.
- (2) La relativa procedura è disciplinata dagli articoli da 137 a 151 del Codice di Procedura Civile e dalle seguenti norme:
 - dall'art. 60 del D.P.R. 600/73 per quanto riguarda le notificazioni in materia tributaria;
 - dalla legge 890/82 per quanto riguarda le notificazioni di atti a mezzo posta;
 - dalla legge 149/83 per quanto riguarda le notificazioni all'estero limitatamente ai Paesi che hanno sottoscritto la convenzione di Strasburgo.

Articolo 3

Modalità per la notificazione

- (1) Il Comune esegue le notificazioni dei propri atti o, su richiesta degli aventi diritto, di atti di altri Enti, avvalendosi dei dipendenti appositamente incaricati, mediante la nomina a messi comunali o messi notificatori, oppure ricorrendo al servizio postale secondo le norme relative alle notificazioni giudiziarie o alle altre forme di notificazione previste dalla legge.
- (2) Il Servizio notifiche, oggetto del presente regolamento, viene curato dai Messi comunali o dai Messi notificatori che provvedono, sotto la propria responsabilità e nell'ambito dell'organizzazione del proprio tempo di lavoro, a garantire la notifica degli atti, nel rispetto dei principi fissati dal presente Regolamento.
- (3) Il Messo Comunale o Notificatore provvede ad effettuare le notificazioni nell'ambito del territorio comunale personalmente o, nei casi in cui ciò sia consentito dalla legge, mediante il servizio postale.

Articolo 4

Dipendenti incaricati

- (1) Il Sindaco, con formale provvedimento, individua i dipendenti incaricati a svolgere il servizio di notificazione degli atti, nominandoli Messi Comunali o Messi Notificatori.
- (2) I dipendenti incaricati ai sensi del precedente comma 1, nello svolgimento delle relative mansioni, rivestono la qualifica di pubblico ufficiale.
- (3) I dipendenti incaricati ai sensi del precedente comma 1 garantiscono la notificazione degli atti ai sensi del presente Regolamento, sotto la propria responsabilità e nell'ambito dell'organizzazione del proprio tempo di lavoro.

Articolo 5

Notificazione degli atti del Comune

- (1) Il responsabile del procedimento, al quale spetta la cura delle comunicazioni, delle pubblicazioni e delle notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti, individua la modalità di notificazione idonea tra quelle indicate nel presente articolo.
- (2) La notificazione degli atti del Comune è eseguita dal Messo Comunale o dal Messo Notificatore, secondo le norme del Codice di Procedura Civile oppure tramite servizio postale, con le modalità e le procedure relative alle notificazioni giudiziarie, salvo che le disposizioni di legge ed il Regolamento non prevedano diverse modalità di notificazione. Di norma gli atti del Comune da notificare nel territorio del Comune sono notificati personalmente dal Messo Comunale o dal Messo Notificatore.
- (3) La notificazione degli atti in materia civile ed amministrativa da eseguirsi sul territorio di altri Comuni avviene sempre tramite servizio postale, con le modalità e le procedure relative alle notificazioni giudiziarie.
- (4) L'Amministrazione ricorre al servizio di notificazione degli altri Enti locali solo qualora non sia possibile eseguire utilmente la notificazione mediante il servizio postale, con le modalità e le procedure relative alle notificazioni giudiziarie.
- (5) Il Messo Comunale o il Messo Notificatore, di norma, eseguono la notificazione entro trenta giorni dal ricevimento degli atti, salvo che non venga richiesta la notifica in termini più brevi per motivate ragioni d'urgenza.
- (6) Ogni atto notificato deve essere trascritto in ordine cronologico nell'apposito registro, sul quale andranno annotati per ogni atto:
 - a) numero cronologico annuo;
 - b) data dell'atto;
 - c) amministrazione ed ufficio richiedenti la notificazione;
 - d) natura dell'atto;
 - e) destinatario;
 - f) data della notifica;
 - g) nominativo della persona al quale è stato consegnato;
 - h) annotazioni varie.
- (7) Eseguita la notificazione, il Messo Comunale o il Messo Notificatore restituiscono gli atti all'ufficio richiedente unitamente alla documentazione comprovante l'avvenuta notifica.

Articolo 6

Notificazione degli atti di altre Amministrazioni pubbliche

- (1) La notificazione degli atti nell'interesse di altre Amministrazioni pubbliche è eseguita dal Messo Comunale o dal Messo Notificatore, secondo le norme del Codice di Procedura Civile o secondo le forme di notificazione previste dalla legge nelle specifiche materie o, qualora l'Amministrazione pubblica non richieda espressamente la notifica personale del Messo Comunale o del Messo Notificatore, tramite il servizio postale, con le modalità e le procedure relative alle notificazioni giudiziarie.
- (2) Al fine di non appesantire i carichi di lavoro dei Messi Comunali e dei Messi Notificatori, le domande di notificazione degli atti provenienti dalle Amministrazioni pubbliche devono essere accompagnate da una formale dichiarazione di impossibilità di notificare l'atto a mezzo posta o con altri mezzi previsti per legge, sottoscritta dal responsabile dell'ufficio che emette l'atto e riportante i motivi di detto impedimento, oppure dalla documentazione attestante la prova della tentata notifica a mezzo del servizio postale. In

assenza di tale dichiarazione, il Comune procede ugualmente alla notificazione dell'atto, ma può segnalare la mancanza alla struttura o all'ufficio gerarchicamente superiore a quello richiedente la notificazione.

- (3) La trasmissione degli atti al Comune da parte delle Amministrazioni richiedenti deve essere quanto più tempestiva possibile, soprattutto in relazione al numero di atti da notificare ed al termine di consegna richiesto.
- (4) Per le notifiche richieste da soggetti privati, il Comune si riserva di verificare il regolare pagamento dei rimborsi di cui al successivo art. 8 relativi a precedenti notifiche e a sospendere la notifica degli atti richiesti fino alla regolarizzazione dei pagamenti.
- (5) Per le notifiche relative ad accertamenti tributari che si prescrivono in termini superiori ai tre anni, gli atti da notificare devono pervenire al Comune almeno trenta giorni prima del termine di prescrizione. Il Messo Comunale o il Messo Notificatore provvedono alla notifica entro trenta giorni dal ricevimento degli atti.
- (6) Per le notifiche relative a violazioni al Codice della Strada, gli atti da notificare devono pervenire al Comune almeno quindici giorni prima del termine di prescrizione. Il Messo Comunale o il Messo Notificatore provvedono alla notifica entro quindici giorni dal ricevimento degli atti.
- (7) Per gli atti diversi da quelli previsti ai precedenti commi 5 e 6, il Messo Comunale o il Messo Notificatore, di norma, eseguono la notificazione entro trenta giorni dal ricevimento degli atti, salvo che le Amministrazioni terze non richiedano la notifica in termini più brevi, che comunque, non potranno essere inferiori a cinque giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta.
- (8) Ogni atto notificato deve essere trascritto in ordine cronologico nell'apposito registro sul quale andranno annotati per ogni atto:
 - a) numero cronologico annuo;
 - b) data dell'atto;
 - c) amministrazione ed ufficio richiedenti la notificazione;
 - d) natura dell'atto;
 - e) destinatario;
 - f) data della notifica;
 - g) nominativo della persona al quale è stato consegnato;
 - h) annotazioni varie.
- (8) Eseguita la notificazione, il Messo Comunale o il Messo Notificatore restituiscono gli atti all'Ente richiedente unitamente alla documentazione comprovante l'avvenuta notifica. Le note di trasmissione, in entrata ed uscita, vengono conservate ed archiviate nel Protocollo Comunale.

Articolo 7

Notificazione a mezzo posta elettronica

- (1) La notificazione mediante Posta Elettronica Certificata avviene secondo le disposizioni del Codice dell'Amministrazione digitale di cui al D.Lgs. 82/05 (CAD) e s.m.i., del Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'articolo 27 della legge 3/2003 di cui al D.P.R. n. 68/2005 e s.m.i. nonché del manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 45 del 13 Ottobre 2015 e s.m.i..
- (2) Se procede ai sensi del primo comma, il Messo Comunale o il Messo Notificatore trasmette l'atto su supporto informatico sottoscritto con firma digitale all'indirizzo di posta elettronica certificata del destinatario risultante da pubblici elenchi.
- (3) La notifica si intende perfezionata nel momento in cui il gestore rende disponibile il documento informatico nella casella di posta elettronica certificata del destinatario.

- (4) Il Messo Comunale o il Messo Notificatore redige la relazione di cui all'art. 148, comma 1, del Codice di Procedura Civile su documento informatico separato, sottoscritto con firma digitale e congiunto all'atto cui si riferisce mediante strumenti informatici, individuati con apposito decreto del Ministero competente.
- (5) La relazione contiene le informazioni di cui all'art. 148, comma 2, del Codice di Procedura Civile con le seguenti precisazioni:
 - viene omissis il luogo della consegna;
 - vengono indicati:
 - l'indirizzo di posta elettronica certificata presso il quale l'atto è stato inviato e l'indicazione dell'elenco da cui il predetto indirizzo è stato estratto ovvero le modalità con le quali è stato comunicato dal destinatario;
 - il responsabile del procedimento di notificazione nonché, se diverso, di chi ha curato la redazione dell'atto notificato;
 - l'indirizzo ed il numero di telefono dell'ufficio presso il quale è possibile esercitare il diritto di accesso.
- (6) Al documento informatico originale o alla copia informatica del documento cartaceo sono allegate, con le modalità previste dal quarto comma, le ricevute di invio e di consegna previste dalla normativa, anche regolamentare, concernente la trasmissione e la ricezione dei documenti informatici trasmessi in via telematica.
- (7) Eseguita la notificazione, il Messo Comunale o il Messo Notificatore restituisce all'istante o al richiedente, anche per via telematica, l'atto notificato, unitamente alla relazione di notificazione e agli allegati previsti dal quinto comma.
- (8) A tal fine il Comune doterà progressivamente ciascun Messo Comunale e Messo Notificatore di PEC e firma digitale.

Articolo 8

Rimborsi

- (1) L'amministrazione pubblica richiedente il servizio di notifica deve rimborsare al Comune di San Germano Chisone, ai sensi dell'art. 10, comma 2, della legge 265/99, la somma determinata con Decreto adottato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze di concerto con il Ministero dell'Interno. Detta somma è aggiornata periodicamente in virtù di apposito Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze di concerto con il Ministero dell'Interno.
- (2) Resta fermo l'ulteriore obbligo di rimborso delle spese di spedizione a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento, secondo le tariffe vigenti.

Articolo 9

Modalità di pagamento

- (1) Le Amministrazioni richiedenti provvedono ai pagamenti previsti dal precedente articolo versando la somma dovuta alla Tesoreria Comunale, avendo cura di indicare espressamente, nella parte causale, la formula "Rimborso spese di notifica atti periodo _____".
- (2) Il Servizio Polizia Municipale, cui afferiscono le competenze relative alle notifiche, provvede in ogni caso a richiedere con cadenza semestrale, ai sensi dell'art. 10, comma 3, della legge 265/99 e s.m.i., alle singole Amministrazioni richiedenti la liquidazione ed il pagamento delle somme spettanti per tutte le notificazioni effettuate per conto delle stesse allegando la documentazione giustificativa ed indicando il corrispettivo dovuto per ciascuna notifica effettuata.

Articolo 10
Reciprocità ed eccezioni

- (1) Il rimborso delle spese di notifica si applica nei confronti di tutte le Amministrazioni che richiedano al Comune di San Germano Chisone la notificazione di atti e deve considerarsi esclusa ed inapplicabile qualsivoglia condizione di reciprocità richiesta e/o assunta dalle Amministrazioni richiedenti.
- (2) Sono esentate dal pagamento le Amministrazioni pubbliche con riguardo ai soli provvedimenti assunti nell'esclusivo interesse del Comune di San Germano Chisone, in quanto destinatario di proventi, e per le notificazioni che devono per legge essere eseguite dai Messi comunali in via esclusiva ed a pena di nullità, purché nella richiesta di notifica siano richiamate o citate le disposizioni di legge invocate.

Articolo 11
Casi non previsti dal presente regolamento

- (1) Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa espresso riferimento alle norme di legge in materia.

Articolo 12
Pubblicità del regolamento

- (1) Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 07.08.1990, n. 241, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

Articolo 13
Rinvio dinamico

- (1) Le disposizioni del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti nazionali o regionali.
- (2) In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sopraordinata.

Articolo 14
Entrata in vigore del regolamento

- (1) Ai sensi dell'art. 6 dello Statuto comunale il presente regolamento entra in vigore al compimento di un periodo di deposito presso la segreteria comunale, della durata di 10 giorni, da effettuare successivamente all'esecutività della deliberazione di approvazione.