



COMUNE DI CORNATE D'ADDA
Provincia di Monza Brianza

REGOLAMENTO COMUNALE
PER LA DISCIPLINA DEL SERVIZIO NOTIFICHE

INDICE

ART. 1 - Oggetto ed ambito di applicazione

ART. 2 - Definizione di notificazione

ART. 3 – Gestione del servizio

ART. 4 - Il messo comunale

ART. 5 – Relata di notifica

ART. 6 – Notifiche di atti dell'amministrazione comunale

ART. 7 - Notifiche per conto di altre amministrazioni

ART. 8 – Registrazione delle notificazioni

ART. 9 - Rimborsi

ART. 10 – Modalità di pagamento

ART. 11 – Reciprocità ed eccezioni

ART. 12 – Entrata in Vigore

ART. 1 - Oggetto ed ambito di applicazione

Il presente regolamento, in attuazione dell'art. 10 della L. 3 agosto 1999 n. 265, delle previsioni statutarie ed in conformità ai principi del decreto legislativo 18/08/2000 n.267 e successive modifiche e integrazioni (s.m.i.), disciplina l'organizzazione e le modalità di svolgimento del servizio di notifica degli atti amministrativi svolto dal Comune di Cornate d'Adda.

ART. 2 - Definizione di notificazione

La notifica è un atto formale di partecipazione con il quale la pubblica amministrazione porta legalmente a conoscenza dell'interessato l'esistenza di un determinato atto e, nel consegnarlo, stende una relata di notifica, apposta in calce all'originale ed alla copia dell'atto, che costituisce attestazione dell'avvenuta notifica e dà luogo a presunzione legale di conoscenza da parte del destinatario.

La relativa procedura è disciplinata dagli articoli dal n. 137 al n. 151 del codice di procedura civile e, per quanto riguarda alcune forme particolari di notificazione, dall'art. 60 del D.P.R. n. 600/1973 (notificazioni in materia tributaria), dalla Legge n. 890/1982 (notificazione atti a mezzo posta) e dalla Legge n. 149/1983 (notificazioni all'estero limitatamente ai paesi che hanno sottoscritto la Convenzione di Strasburgo).

ART. 3 – Gestione del servizio

Il Comune di Cornate d'Adda esegue le notificazioni dei propri atti o, su richiesta degli aventi diritto, di atti di altre Pubbliche Amministrazioni, ricorrendo al servizio postale secondo le norme relative alle notificazioni giudiziarie o alle altre forme di notificazione previste dalla legge oppure avvalendosi del messo comunale, secondo le norme del codice di procedura civile, con le modalità dettate dal presente regolamento nell'ambito del territorio comunale.

Il servizio notifiche viene curato dal messo comunale che provvede a garantire la notifica degli atti entro le scadenze, nel rispetto dei principi fissati dal presente regolamento, avendo cura di segnalare al Responsabile del Settore ogni inadempimento, a lui non imputabile, che non consenta la corretta e tempestiva esecuzione della notifica.

ART. 4 - Il messo comunale

L'incarico di messo comunale, oltre a quello già attribuito al dipendente a seguito di concorso e a tal fine individuato nella pianta organica dell'Ente, può essere conferito con atto del Sindaco ad altro dipendente comunale su proposta del Responsabile di Settore riguardante dipendenti del proprio servizio.

Qualora il procedimento di nomina del dipendente da incaricarsi all'esecuzione di notifiche di specifiche tipologie di atti sia disciplinato da norme sovraordinate, il presente regolamento non è applicabile nelle parti in contrasto.

Gli atti di nomina a messo comunale di dipendenti comunali, emanati precedentemente all'entrata in vigore del presente regolamento, conservano piena efficacia e necessitano di modifica o revoca solo se vi contrastano.

Il messo comunale, nello svolgimento del servizio di notificazione riveste la qualifica di pubblico ufficiale sia agli effetti delle garanzie che la legge riconosce a tale funzione, sia agli effetti delle responsabilità che alla medesima si connettono.

ART. 5 – Relata di notifica

La relata di notifica può variare in base alla procedura da porre in essere e, a seconda dei casi, deve indicare la persona alla quale è consegnato l'atto e la sua qualifica, il luogo della consegna oppure le ricerche anche anagrafiche eseguite, i motivi della mancata consegna e le notizie raccolte sulla reperibilità o irreperibilità del destinatario.

La relata, da redigersi in duplice originale, è sottoscritta dal messo e costituisce atto pubblico, che fa fede fino a querela di falso, in ordine all'attività che il messo attesta di aver svolto. L'originale dell'atto notificato, unitamente ad un esemplare della relata, viene restituito al soggetto richiedente.

ART. 6 – Notifiche di atti dell'amministrazione comunale

Il responsabile del procedimento dell'ufficio che emana l'atto, al quale spetta la cura delle comunicazioni, delle pubblicazioni e delle notificazioni previste dalle leggi o dai regolamenti, individua la modalità di notificazione idonea tra quelle indicate nel presente articolo.

La notificazione degli atti del Comune di Cornate d'Adda è eseguita, da parte dell'ufficio che adotta l'atto stesso, applicando le norme sulla notificazione degli atti giudiziari a mezzo posta oppure dai messi notificatori personalmente, secondo le norme del codice di procedura civile, salvo che disposizioni normative non prevedano diverse modalità di notificazione.

Per ottenere la notificazione di un atto da parte dei messi notificatori, il responsabile del procedimento dell'ufficio che ha adottato l'atto provvede ad inviarlo ai messi tempestivamente, in duplice copia, tenendo conto che devono essere chiaramente indicati:

- Il/i destinatario/i dell'atto con l'indicazione per ognuno dell'indirizzo

- Gli estremi dell'atto da notificare
- L'eventuale termine entro il quale l'atto deve essere notificato in caso di scadenza.

Gli atti da notificare devono comunque pervenire all'ufficio messi sempre in originale o copia conforme, completi di tutti i loro elementi, nel numero di due esemplari per ciascun destinatario.

Il messo notificatore, di norma, esegue la notificazione entro 10 giorni lavorativi successivi al ricevimento degli atti, salvo che non venga richiesta la notifica in termini più brevi per motivate ragioni d'urgenza. Diversamente al messo non potrà essere attribuita alcuna responsabilità in ordine all'eventuale mancata tempestiva notifica.

Nel caso in cui il documento da notificare dovesse pervenire oltre la data di scadenza, il messo comunale provvederà alla restituzione dello stesso senza eseguire la notifica.

Eseguita la notificazione, il messo comunale restituisce gli atti all'ufficio richiedente unitamente alla documentazione comprovante l'avvenuta notifica.

ART. 7 - Notifiche per conto di altre amministrazioni

Il Comune di Cornate d'Adda, in applicazione dell'articolo 10, comma primo, della legge 265/1999 e s.m.i., provvede alla notifica di atti per conto di altre pubbliche amministrazioni utilizzando i propri messi comunali solo ed esclusivamente in seguito a richiesta motivata da parte delle stesse pubbliche amministrazioni dalla quale risulti che non è stato possibile eseguire utilmente la notificazione ricorrendo al servizio postale o alle altre forme di notificazione previste dalla legge.

Per ottenere la notificazione di un atto da parte dei messi notificatori, il responsabile del procedimento dell'ufficio da cui proviene l'atto provvede ad inviarlo all'ufficio messi tempestivamente unitamente ad una nota in cui siano indicati:

- Il/i destinatario/i dell'atto con l'indicazione per ognuno dell'indirizzo
- Gli estremi dell'atto da notificare
- L'eventuale termine entro il quale l'atto deve essere notificato in caso di scadenza
- Le motivazioni e/o le pezze giustificative attestanti la tentata notifica a mezzo posta, o con altri mezzi previsti dalla legge, non andata a buon fine.

Di norma, i messi notificatori eseguono la notificazione entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento degli atti, salvo che le Amministrazioni terze non richiedano la notifica in termini più brevi. La richiesta di notifica d'urgenza non può essere comunque inferiore a tre giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta;

diversamente non potrà essere attribuita alcuna responsabilità all'ufficio messi in ordine all'eventuale mancata tempestiva notifica.

Il messo comunale, eseguita la notificazione richiesta, provvede alla restituzione degli atti all'amministrazione richiedente unitamente alla documentazione comprovante l'avvenuta notifica.

ART. 8 – Registrazione delle notificazioni

Ogni atto pervenuto all'ufficio messi per la notifica è annotato in ordine cronologico in apposito registro dove, per ogni documento, sono riportati i seguenti dati:

- Numero cronologico (annuale)
- Data e numero di protocollo di arrivo
- Anagrafica del soggetto richiedente
- Descrizione dell'atto
- Destinatario dell'atto
- Esito e data della notifica
- Nominativo e qualifica della persona alla quale l'atto è stato consegnato
- Nominativo del messo che ha effettuato la notificazione
- Altre eventuali annotazioni

Il numero cronologico attribuito è riportato sugli atti da notificare.

ART. 9 - Rimborsi

Per ciascuna notifica effettuata su richiesta di altre pubbliche amministrazioni è previsto in favore del Comune di Cornate d'Adda il rimborso di una somma determinata dal decreto ministeriale dell'Economia e delle Finanze del 12 Settembre 2012 e s.m.i., oltre alle spese di spedizione a mezzo posta con raccomandata con avviso di ricevimento, secondo le tariffe vigenti, nelle ipotesi previste dall'articolo 140 del codice di procedura civile più le spese di spedizione per la restituzione dell'atto notificato. L'importo è aggiornato ogni tre anni in virtù di apposito decreto ministeriale che con il presente atto si intende completamente recepito (adeguamento automatico delle tariffe).

Le somme di cui al primo comma compensano le spese vive sostenute dal Comune di Cornate d'Adda, quali le spese postali, nonché il costo orario del servizio prestato dal personale.

Ai sensi del terzo comma dell'articolo 10 della legge 03/08/1999 n.265 e s.m.i., l'ufficio messi provvede ad effettuare, con cadenza semestrale, le richieste di rimborso, alle singole amministrazioni richiedenti.

I rimborsi di cui al presente regolamento sono acquisiti al bilancio comunale, concorrono al finanziamento delle spese correnti dell'Ente e non sono soggetti all'imposta sul valore aggiunto (Iva).

Le pubbliche amministrazioni che, nonostante il ricevimento di un sollecito di rimborso per attività di notificazione in precedenza eseguite su loro richiesta, non hanno ancora provveduto al pagamento al Comune di Cornate d'Adda del compenso spettante per la notifica degli atti, si vedranno non garantito il servizio di ulteriori notifiche.

ART. 10 – Modalità di pagamento

Le amministrazioni richiedenti provvedono ai pagamenti previsti dal precedente articolo, versando la somma dovuta a favore del Comune di Cornate d'Adda - Servizio Tesoreria Comunale mediante girofondo su Contabilità Speciale n. 00187815 c/o Banca d'Italia, avendo cura di indicare espressamente, nella causale, la formula "Rimborso spese di notifica atti" ed il numero dell'atto.

ART. 11 – Reciprocità ed eccezioni

Il rimborso delle spese di notifica si applica nei confronti di tutte le amministrazioni richiedenti la notificazione di atti e deve considerarsi esclusa ed inapplicabile qualsivoglia condizione di reciprocità richiesta e/o assunta dalle Amministrazioni richiedenti.

Sono esentate dal pagamento le Amministrazioni pubbliche con riguardo ai soli provvedimenti assunti nell'esclusivo interesse del Comune di Cornate d'Adda, 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.

ART. 12 – Entrata in Vigore

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione dello stesso.