



REGIONE SICILIANA
COMUNE DI FRANCOFONTE
LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA

**REGOLAMENTO
PER LA DISCIPLINA DELLA NOTIFICAZIONE
DEGLI ATTI**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 29/08/2017.

INDICE

Art. 1 Oggetto ed ambito di applicazione

Art. 2 Gestione del servizio notifiche

ART.3 Notifiche di atti della amministrazione comunale

Art. 4 Notifiche atti amministrativi servizio tributi

Art. 5 Notifiche per conto di altre amministrazioni

Art. 6 Rimborsi

Art. 7 Modalità di pagamento

Art. 8 Destinazione dei rimborsi

Art. 9 Reciprocità ed eccezioni

Art.10 Deposito atti notificati

Art. 11 Disposizioni finali

Art. 1

Oggetto ed ambito di applicazione

Il presente regolamento, in attuazione delle previsioni statutarie ed in conformità ai principi del decreto legislativo 18/08/2000 n. 267 e successive integrazioni e modifiche, disciplina la organizzazione e le modalità di svolgimento del servizio notifiche svolto dal comune di Francofonte.

Art. 2

Gestione del servizio

Il servizio notifiche, oggetto del presente regolamento, viene curato dai messi comunali che provvedono, sotto la propria responsabilità e nell'ambito dell'organizzazione del proprio tempo di lavoro, a garantire la notifica degli atti entro le scadenze, nel rispetto dei principi fissati dal presente regolamento.

I messi del Comune di Francofonte provvedono ad effettuare le notificazioni degli atti emanati dagli uffici comunali loro assegnati e possono anche notificare atti emanati da altre pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2, del D.Lgs. n. 165/2001 che ne facciano richiesta a quella da cui essi effettivamente dipendono, nell'ambito del territorio comunale personalmente o, nei casi in cui ciò sia consentito dalla legge, mediante il servizio postale.

L'amministrazione comunale ricorre ai messi notificatori di altro ente locale solo qualora non sia possibile eseguire utilmente la notificazione mediante il servizio postale.

L'attività di notifica, per esigenze amministrative, può essere estesa anche a dipendenti di altri servizi dell'ente.

Art. 3

Notifiche di atti della amministrazione comunale

Per ottenere la notificazione di un atto il Responsabile di Settore che l'ha adottato provvede ad inviarlo all'ufficio messi tempestivamente.

Al fine di garantire all'ufficio messi una efficace programmazione del lavoro gli atti da notificarsi devono essere trasmessi unitamente ad una nota in cui siano indicati:

- il destinatario/i dell'atto;
- gli estremi dell'atto da notificare;
- il numero di copie dell'atto trasmesse;
- l'eventuale termine di notifica in caso di scadenza.

Di norma, salvo che non venga richiesta la notifica d'urgenza, i messi comunali provvedono alle notifiche entro i cinque giorni lavorativi successivi all'arrivo degli atti all'ufficio.

Gli atti trasmessi all'ufficio messi non devono comunque contenere schemi di relazione di notifica difforni da quelli predisposti dal competente ufficio messi. L'ufficio messi, eseguita la notificazione richiesta, provvede alla tempestiva restituzione degli atti all'area richiedente mediante apposita nota di trasmissione.

Le note di trasmissione, in entrata ed in uscita, vengono conservate ed archiviate.

Art. 4

NOTIFICHE ATTI AMMINISTRATIVI SERVIZIO TRIBUTI

Il Comune di Francofonte, provvede alla notifica di atti amministrativi del proprio servizio tributi quali questionari rivolti a specifici contribuenti, avvisi di sollecito, note riscontro pagamenti, avvisi per il pagamento spontaneo, in alternativa al servizio postale.

Le notifiche vengono disposte ad opera di dipendenti comunali espressamente autorizzati dal Responsabile del Servizio Finanziario - Tributi. In caso di notifiche urgenti ed ingenti legate ad una scadenza imminente, il Responsabile del servizio può disporre un Progetto Finalizzato concertato con i dipendenti interessati nel rispetto del contratto decentrato integrativo.

Art. 5

Notifiche per conto di altre amministrazioni

Il Comune di Francofonte, in applicazione dell'articolo 10, comma primo, della legge 03/08/1999 n. 265 e successive integrazioni e modifiche, provvede alla notifica di atti per conto di altre pubbliche amministrazioni utilizzando i propri messi comunali solo in seguito a richiesta motivata da parte delle stesse pubbliche amministrazioni subordinatamente all'impossibilità, dalle medesime debitamente formalizzata, di utilizzo del servizio postale o di altra forma di notificazione.

La notifica degli atti della amministrazione finanziaria indicati dall'articolo 14 della legge 20/11/1982 n. 890 e successive integrazioni e modifiche, può essere effettuata mediante il servizio postale, come previsto al comma secondo della predetta norma.

Di norma, salvo che le amministrazioni terze non richiedano la notifica d'urgenza i messi provvedono alle notifiche richieste entro i cinque giorni lavorativi successivi all'arrivo degli atti all'ufficio.

Art. 6 **Rimborsi**

Per ciascuna notifica effettuata su richiesta di altre amministrazioni pubbliche è previsto in favore della amministrazione comunale un rimborso di euro 5,88, così come determinato dal decreto ministero dell'Economia e delle finanze di concerto con il ministero dell'Interno del 3 ottobre 2006, oltre alle spese di spedizione a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento, secondo le tariffe vigenti, nelle ipotesi previste dall'articolo 140 del codice di procedura civile.

Detta somma è aggiornata ogni tre anni in virtù di apposito decreto ministeriale. La somma di cui al precedente comma compensa le spese vive,

affrontate dalla amministrazione comunale, quali le spese postali, nonché il costo orario del servizio prestato dai messi comunali.

Al fine di rendere il rimborso un reale corrispettivo del servizio i messi comunali sono tenuti a rilevare annualmente sia la quantità di atti notificati per conto di altre amministrazioni, sia le spese postali affrontate a questo fine.

La somma dovuta a titolo di rimborso dalle amministrazioni richiedenti può essere aggiornata, successivamente alla emanazione del decreto ministeriale di cui al comma primo, mediante deliberazione di giunta comunale che, divenuta esecutiva, ne modifica l'importo.

L'amministrazione pubblica richiedente deve rimborsare al Comune di Francofonte la somma di € 5.88 per ogni notifica effettuata, fermo restando comunque l'ulteriore obbligo di versamento per le spese di spedizione a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento, secondo le tariffe vigenti, eventualmente sostenute dalla amministrazione comunale nelle ipotesi previste dall'articolo 140 del codice di procedura civile.

Il rimborso di cui al presente articolo non è soggetto a imposta sul valore aggiunto.

Art. 7
Modalità di pagamento

Le amministrazioni richiedenti provvedono ai pagamenti previsti dal precedente articolo.

Versando la somma dovuta alla Tesoreria Comunale presso la Banca agricola popolare di Ragusa - agenzia di Francofonte
Codice iban: IT39U503684710CC0311226426

Avendo cura di indicare espressamente, nella parte causale, la formula: rimborso spese di notifica" atto Prot. N.....del.....

I messi comunali sono tenuti ad effettuare comunque le notifiche anche se l'amministrazione richiedente non abbia provveduto al pagamento in via preventiva.

In tal caso l'ufficio messi trasmette richiesta di pagamento delle somme dovute con invito ad adempiere entro un termine di quindici giorni. L'ufficio messi provvede in ogni caso a richiedere con cadenza trimestrale, ai sensi del terzo comma dell'articolo 10 della legge 03/08/1999 n. 265 e successive integrazioni e modifiche, 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.

L'ufficio messi provvede altresì a trasmettere con cadenza semestrale al Settore Finanziario, per i successivi adempimenti di competenza, l'elenco complessivo delle notificazioni effettuate per conto di altre pubbliche amministrazioni con indicazione del corrispettivo dovuto per ciascuna notifica effettuata.

Art. 8
Destinazione dei rimborsi

I rimborsi di cui al presente regolamento sono acquisiti al bilancio comunale e concorrono al finanziamento delle spese correnti dell'Ente.

In applicazione dell'art. 54 del CCNL 14/09/2000, una quota del rimborso delle spese di ogni notificazione di atti per conto di altre Amministrazioni, sarà destinata all'erogazione di incentivi a favore dei messi notificatori.

Ad ogni messo notificatore è destinata la quota percentuale in funzione delle notificazioni effettuate. La cui quantificazione sarà stabilita successivamente all'approvazione del presente regolamento, con deliberazione della G. M.

Art. 9

Reciprocità ed eccezioni

Il rimborso delle spese di notifica si applica nei confronti di tutte le amministrazioni che richiedano al comune di Francofone 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 Francofone, 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. 10

DEPOSITO DI ATTI NOTIFICATI

Ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli artt. 139,140,143 del c.p.c. e art. 60 del D.P.R. N. 600/73, art. 26 del D.P.R. n.602/73 e successive modificazioni e/o integrazioni, laddove la legge preveda il deposito degli atti presso la casa del Comune, dovranno essere consegnati al personale impiegato nell'attività di sportello al pubblico facente parte del servizio notifiche, durante l'orario di sportello definito dal Responsabile del Servizio.

L'atto depositato sarà registrato, se trattasi di atto notificato dagli ufficiali giudiziari, in apposito registro in ordine cronologico, alla data del deposito ed ai dati identificativi del destinatario.

Il trattamento di dati personali, identificativi, sensibili e/o giudiziari, dovrà essere svolto adottando procedure che consentano la tutela della riservatezza e della dignità del destinatario dell'atto osservando le norme in vigore.

I destinatari degli atti in deposito potranno effettuare il ritiro durante l'orario di servizio dello sportello, previa esibizione di avviso e documento d'identità personale, i cui estremi saranno riportati in apposita colonna del registro, unitamente alla data del ritiro ed alla sottoscrizione.

Qualora i destinatari non possono ritirare direttamente l'atto depositato, possono delegare persona di fiducia.

Analoghe modalità dovranno essere seguite nel caso di deposito di atto amministrativo, finanziario o altro, effettuato direttamente dai messi comunali o altri soggetti attivi nella notificazione di atti.

Art. 11

Disposizioni finali

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

Successivamente alla entrata in vigore del presente regolamento, la giunta comunale può provvedere alla sua necessaria integrazione e modifica mediante apposita deliberazione ai sensi dell'articolo 48 del decreto legislativo 18/08/2000 n. 267 e successive integrazioni e modifiche.