

**COMUNE DI FENIS**

REGIONE AUTONOMA DELLA VALLE D'AOSTA

Località Chez Croiset, 22

11020 FENIS (AO)

C.f. 00096180070

☎ 0165/764635



**COMMUNE DE FENIS**

REGION AUTONOME DE LA VALLEE D'AOSTE

<http://www.comune.fenis.ao.it>

✉ [info@comune.fenis.ao.it](mailto:info@comune.fenis.ao.it)

✉ [protocollo@pec.comune.fenis.ao.it](mailto:protocollo@pec.comune.fenis.ao.it)

☎ 0165/763954

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

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 40 del 29.10.2012

### **Art. 1 - Oggetto**

1. Il presente regolamento, in attuazione degli articoli 35, comma 1, e 53, comma 3, della legge regionale 7 dicembre 1998, n. 54 e successive modificazioni, stabilisce le modalità di svolgimento del servizio di notificazione degli atti adottati dal Comune e da tutte le amministrazioni pubbliche che, avvalendosi della facoltà concessa dalla legge, ne facciano richiesta, fatte salve le disposizioni di legge vigenti in materia.
2. Il servizio viene curato dai messi notificatori che provvedono, sotto la propria responsabilità e nell'ambito dell'organizzazione del proprio tempo di lavoro, a garantire le notifiche richieste da terzi entro le scadenze, nel rispetto dei principi fissati dal presente regolamento.
3. In caso in cui esigenze di servizio lo impongano, il Sindaco può nominare altro/i dipendente/i per lo svolgimento delle funzioni di messo notificatore purché inquadrati almeno nella posizione economica B2 del vigente C.C.R.L..
4. Il dipendente incaricato ai sensi del comma 3, nello svolgimento delle relative mansioni, riveste la qualifica di pubblico ufficiale.
5. L'Amministrazione comunale ricorre ai messi notificatori di un altro ente locale solo se non è possibile eseguire utilmente la notificazione mediante il servizio postale.

### **Art. 2 - Definizione di notificazione**

1. La notificazione è l'atto formale di partecipazione con il quale i soggetti abilitati dal presente regolamento 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 e alla copia dell'atto, che costituisce documentazione dell'avvenuta notifica e dà luogo a presunzione legale di conoscenza da parte del destinatario.

### **Art. 3 - Modalità per la notificazione**

1. Il Comune esegue le notificazioni dei propri atti o, su richiesta degli aventi diritto, di altri atti, secondo le modalità previste dal successivo art. 4.
2. Il dipendente incaricato garantisce la notificazione degli atti entro le scadenze di cui agli articoli 4 e 5, sotto la propria responsabilità e nell'ambito dell'organizzazione del proprio tempo di lavoro.

### **Art. 4 - 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, provvede ad inviarlo all'ufficio messi tempestivamente indicando:
  - a. il destinatario o i destinatari dell'atto con l'indicazione per ognuno dell'indirizzo;
  - b. gli estremi dell'atto da notificare;
  - c. il numero di copie dell'atto trasmesse;
  - d. la modalità di notificazione indicata dalla legge;
  - e. l'eventuale termine di notifica.
2. La notificazione degli atti del Comune è eseguita dal dipendente comunale incaricato ai sensi dell'articolo 1 secondo le norme del codice di procedura civile oppure tramite servizio postale, con le modalità e le procedure relative alle notificazioni giudiziarie, salvo che disposizioni di legge e regolamento non prevedano diverse modalità di notificazione.
3. In deroga a quanto stabilito al comma 2 la notificazione degli atti in materia civile ed amministrativa da eseguirsi sul territorio al di fuori del Comune, avviene sempre tramite servizio postale, con le modalità e le procedure relative alle notificazioni giudiziarie.
4. Il dipendente incaricato, di norma, esegue la notificazione entro i dieci giorni lavorativi successivi al ricevimento degli atti, salvo che non venga richiesta la notifica in termini più brevi per motivate ragioni d'urgenza.
5. 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 e ufficio richiedenti la notificazione
- d. natura dell'atto
- e. destinatario
- f. data della notifica

#### **Art. 5 - Notificazione degli atti di altre amministrazioni pubbliche**

1. La notificazione degli atti nell'interesse di altre amministrazioni pubbliche è eseguita personalmente da parte dei messi 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 dipendente comunale incaricato, tramite il servizio postale, con le modalità e le procedure relative alle notificazioni giudiziarie.
2. 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.
3. Il dipendente incaricato, di norma, esegue la notificazione entro i trenta giorni lavorativi successivi al ricevimento degli atti, salvo che le amministrazioni terze non richiedano la notifica in termini più brevi, che comunque, non potranno essere inferiori a tre giorni dal ricevimento della richiesta.
4. 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 e 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/spese
5. Eseguita la notificazione, il dipendente incaricato restituisce gli atti all'ente richiedente unitamente alla documentazione comprovante l'avvenuta notifica.

#### **Art. 6 - Tariffe**

1. Per ogni singolo atto notificato ai sensi dell'articolo 5, il Comune chiede il rimborso di una somma pari a quella fissata ai sensi dell'articolo 10, comma 2, della legge 3 agosto 1999, n. 265, con decreto dei Ministri del tesoro, del bilancio e della programmazione economica, dell'interno e delle finanze. Inoltre, nelle ipotesi previste dall'art. 140 del codice di procedura civile, sono dovute le spese di spedizione a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento secondo le tariffe vigenti.
2. L'importo da rimborsare e le modalità per il versamento sono comunicati, a cura del dipendente comunale incaricato, all'ente che ha richiesto la notificazione al momento della restituzione del documento notificato, salve le disposizioni vigenti in materia di liquidazione e pagamento delle somme spettanti per le notificazioni effettuate per conto delle Amministrazioni dello Stato.
3. Le amministrazioni che devono provvedere ai pagamenti previsti dal presente articolo versano la somma dovuta presso la Tesoreria comunale oppure sul conto corrente postale intestato al Comune di Fénis - Località Chez Croiset 22 cap 11020 avendo cura di indicare, nella parte causale, la dicitura "Rimborso spese di notifica atti" ed evidenziando il numero dell'atto oggetto di notifica.
4. I rimborsi di cui al presente articolo sono acquisiti al Bilancio comunale.

### **Art. 7 - Esenzioni**

1. Non si applica il rimborso spese nei confronti delle altre amministrazioni comunali che, a loro volta e previo accordo, esentino dal rimborso il servizio di notifiche di atti nell'interesse del Comune di Fénis.
2. Sono esonerati inoltre dal pagamento delle spese per la notificazione degli atti i seguenti enti pubblici della Valle d'Aosta.
  - i Comuni;
  - le Comunità Montane;
  - i Consorzi di Miglioramento Fondiario;
  - la Regione Autonoma Valle d'Aosta.
3. Sono altresì esonerati dal rimborso quei provvedimenti la cui notificazione deve per legge essere eventualmente eseguita dai messi notificatori del Comune di Fénis in via esclusiva e a pena di nullità, ovvero quei provvedimenti per il quale il Comune di Fénis abbia un interesse esclusivo in quanto destinatario dei proventi o partecipante necessario all'iter procedimentale, purché nella lettera di richiesta di notificazione siano richiamate e citate in modo preciso le disposizioni di legge invocate.

### **Art. 8 - Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento, conformemente a quanto stabilito dallo Statuto comunale, entra in vigore contestualmente alla pubblicazione della delibera di approvazione e vi rimarrà affisso per i quindici giorni successivi.