



Comune di Pozzuolo del Friuli

INTERNET sito web: www.comune.pozzuolo.udine.it
e-mail: protocollo@com-pozzuolo-del-friuli.regione.fvg.it

Via XX Settembre, 31
33050 POZZUOLO DEL FRIULI (UD)
C.F.: 80010530303 P.IVA 00581220308
Servizio Tesoreria ccp 15192339
tel.: 0432 / 669016 fax: 0432 / 669343

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI NOTIFICAZIONE

- Approvato con deliberazione consigliare n° 87 del 29.10.1998
- Modificato con deliberazione consigliare n. 15 del
- Esecutivo dal 22.06.2000

SERVIZIO NOTIFICHE

Criteri e modalità di espletamento

Art. n° 1

Il Servizio comunale di notificazione è espletato con le modalità di cui agli articoli 137 e seguenti del Codice di Procedura Civile ed alla Legge del 20 novembre 1982, n° 890, - in quanto compatibile -; nel rispetto di ogni altra specifica disposizione di legge e delle norme del presente Regolamento.

Art. n° 2

Il Servizio è svolto a mezzo di uno o più messi comunali, sotto la direzione ed il Coordinamento del Responsabile dell'unità organizzativa di appartenenza.

Le mansioni di messo sono attribuite con il provvedimento di nomina al personale di ruolo in possesso di qualifica funzionale ex D.P.R. n° 347/1983 non inferiore alla IV. In mancanza di specifiche figure professionali, le suddette mansioni possono essere attribuite a dipendenti inquadrati nelle qualifiche funzionali superiori, in forma aggiuntiva a quelle proprie del profilo professionale cui appartengono.

Per particolari temporanee esigenze, la qualifica di messo comunale può essere attribuita con motivato provvedimento ad altro personale comunale - anche non di ruolo -, con le modalità ed i criteri di cui al Regolamento di Organizzazione.

CAPO I

LA NOTIFICAZIONE DEGLI ATTI DEL COMUNE

Art. n° 3

I messi comunali provvedono alla notificazione di tutti gli atti del Comune, anche al di fuori dell'ambito del territorio comunale, con le modalità di cui agli articoli successivi ed entro i limiti previsti da specifiche disposizioni di legge.

Art. n° 4

La notificazione degli atti del Comune nell'ambito del territorio comunale è svolta di norma in "forma personale" con le modalità di cui agli articoli da 137 a 148 del Codice di procedura civile.

La notificazione è eseguita a mezzo del servizio postale - ai sensi dell'art. 149 C.p.c. -:

- per i verbali di violazione delle norme sulla circolazione stradale, ai sensi dell'art. 201 del D.Lgs. 285/92 e relative norme di attuazione;
- per gli avvisi e gli altri atti che per legge devono essere notificati ai contribuenti, giusto quanto disposto dall'art. 14 della Legge 20.11.1982, n° 890, e con le modalità ivi previste in quanto applicabili ai messi comunali;
- in tutti i casi in cui per straordinarie e temporanee esigenze di funzionamento dell'Ufficio, anche in relazione a carenze di organico o ad eccessivo carico di lavoro, venga in tal senso

disposto con motivato provvedimento del Responsabile del Servizio, fatti salvi i casi in cui tale modalità sia espressamente vietata da disposizioni di legge o siano prescritte altre diverse forme di notifica.

Art. n° 5

Al di fuori del territorio comunale la notificazione degli atti adottati dall'Ente è eseguita a mezzo del servizio postale con le modalità richiamate all'articolo precedente.

Nelle ipotesi di espresso divieto di tale modalità, la notificazione è eseguita per il tramite dei messi del Comune in cui l'atto deve essere notificato, salvo altre specifiche disposizioni normative.

Art. n° 6

La notificazione degli atti del Comune che comportano irrogazioni di sanzioni amministrative viene eseguita a spese del destinatario.

CAPO II

LA NOTIFICAZIONE SU RICHIESTA DI SOGGETTI DIVERSI DALL'ENTE

Art. n° 7

Il Servizio di notificazione è esteso ad altre Amministrazioni o a soggetti diversi che, abilitati per legge, ne facciano richiesta all'Ente.

In tali casi la notificazione è eseguita di norma in "forma personale", fatte salve le straordinarie ipotesi di cui all'art. 4 - comma 2 - terzo interlinea -, ove la notifica a mezzo del servizio postale non sia espressamente esclusa dal richiedente o da specifiche disposizioni di legge, in relazione alla natura dell'atto o ad espresse esigenze di urgenza.

Art. n° 8

I messi provvedono ad eseguire la notificazione di atti a richiesta di soggetti esterni all'Ente nel termine ordinario di 30 giorni, in ordine di arrivo al protocollo del Comune, salvo i casi di urgenza in cui la notificazione viene eseguita entro 5 (cinque) giorni dal ricevimento dell'atto.

A tal fine, l'Amministrazione o il soggetto richiedente devono esplicitare i motivi dell'urgenza con riferimento agli eventuali termini di prescrizione o di decadenza. In mancanza, l'atto è notificato nel termine ordinario.

Art. n° 9

L'attività di notificazione su richiesta è soggetta all'applicazione dei "corrispettivi", delle "maggiorazioni" e dei "rimborsi" di seguito indicati:

a) per le notificazioni in forma personale, ai sensi degli artt. 137 e seguenti del C.p.c. o di altre specifiche disposizioni di legge, è dovuto:

- il corrispettivo fisso di £ 10.000.=

per le richieste urgenti, è applicata:

- la maggiorazione di £ 5.000.=

b) per le notificazioni eseguite a mezzo del servizio postale sono dovuti:

- il corrispettivo di cui alla lett. a) in misura ridotta della metà;

- il rimborso delle spese di spedizione, effettivamente sostenute.

c) *l'attività di notificazione per conto del Ministero delle finanze viene rimborsata secondo le tariffe applicate dallo stesso.*

Art. n° 10

Nelle ipotesi di cui all'articolo precedente, i corrispettivi, le maggiorazioni ed i rimborsi saranno riscossi - ad avvenuta notifica - mediante versamento da parte del richiedente sul conto corrente postale dell'Ente o presso la Tesoreria comunale.

A tal fine, il messo notificatore provvederà a dare formale comunicazione all'Amministrazione richiedente dell'avvenuta notifica, unitamente alla specifica delle somme a tale titolo dovute.

Il mancato versamento delle somme comunicate impedirà la restituzione dell'atto notificato, oltre a determinare - in caso di reiterata inadempienza - l'esclusione dal Servizio con motivato provvedimento del Responsabile.

Art. n° 11

La Giunta Comunale potrà approvare, previa stipulazione di apposita convenzione con i soggetti e le Amministrazioni richiedenti, - avuto riguardo alla periodicità ed alla natura degli atti da notificare - speciali forme di abbonamento al Servizio con riduzioni tariffarie fino al 50% e forme di versamento agevolate.

La Giunta comunale potrà disporre l'esenzione dal pagamento delle somme dovute per il servizio di notificazione per quei Comuni che applicano il criterio della gratuità del servizio a condizione di reciprocità e/o che richiedono la notificazione di provvedimenti emessi nell'esclusivo interesse del Comune di Pozzuolo del Friuli, in quanto destinatario dei proventi.

Art. n° 12

All'aggiornamento dei corrispettivi e delle maggiorazioni di cui al precedente articolo 9 provvederà la Giunta Comunale, avuto riguardo ai costi di gestione del Servizio ed alla variazione degli indici ISTAT.

Art. n° 13

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente articolato, si richiamano le norme di legge vigenti in materia, in quanto applicabili al Servizio in oggetto.

Art. n° 14

Il presente Regolamento, dopo l'approvazione dell'Organo di Controllo, sarà ripubblicato all'albo pretorio del Comune per ulteriori 15 giorni - ai sensi dell'art. 35 - comma 3 - dello Statuto Comunale - ed entrerà in vigore il sedicesimo giorno successivo.

Lo stesso sarà comunicato ad Enti ed Uffici interessati.