

REGOLAMENTO DISCIPLINA DEL SERVIZIO DI NOTIFICAZIONE DEGLI ATTI

Art. 1 - Oggetto

Art. 2 - Definizione di notificazione

Art. 3 - Modalità per la notificazione

Art. 4 - Incarico al dipendente addetto alle notificazioni

Art. 5 - Notificazione degli atti del Comune

Art. 6 - Notificazione degli atti di altre amministrazioni pubbliche

Art. 7 - Tariffe

Art. 8 - Esenzioni

Art. 9 - Entrata in vigore

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.

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 ed 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, ricorrendo¹ al servizio postale secondo le norme relative alle notificazioni giudiziarie o alle altre forme di notificazione previste dalla legge² oppure avvalendosi del dipendente comunale incaricato ai sensi dell'articolo 4, secondo le norme del codice di procedura civile, con le modalità dettate dal presente regolamento.

Art. 4
Incarico al dipendente addetto alle notificazioni

1. Il Sindaco, con formale provvedimento, individua il dipendente incaricato di svolgere il servizio di notificazione degli atti.
2. Il dipendente incaricato ai sensi del comma 1, nello svolgimento delle relative mansioni, riveste la qualifica di pubblico ufficiale.

¹ E' opportuno collocare per prima la modalità di notificazione alla quale si è data prevalenza nell'articolo 5.

² Ad esempio le forme previste per la notifica degli atti relativi al procedimento espropriativo, degli atti tributari quali l'imposta di registro, l'Invim, l'Iva, l'imposta di successione, l'imposta ipotecaria e catastale ecc.

Art. 5 **Notificazione degli atti del Comune**

1. Il responsabile del procedimento, al quale³ spetta la cura delle comunicazioni, delle pubblicazioni⁴ 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 dipendente comunale incaricato ai sensi dell'articolo 4 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. La notificazione degli atti tramite servizio postale è effettuata, di regola, dal dipendente comunale incaricato. Il responsabile del procedimento dell'ufficio dal quale promana l'atto, sentito l'ufficio addetto alle notificazioni, qualora lo ritenga necessario, esegue direttamente la notifica tramite servizio postale.
4. 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.⁵
5. Gli atti relativi a tributi adottati dall'Ufficio/Servizio Tributi sono notificati a mezzo servizio postale.⁶
6. L'amministrazione comunale ricorre al servizio 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.
7. Per ottenere la notificazione di un atto da parte del dipendente comunale incaricato, il responsabile del procedimento dell'ufficio che lo ha adottato provvede ad inviarglielo tempestivamente unitamente alla nota nella quale siano indicati:
 - 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.

³ Ai sensi dell'art. 7, comma 1, lettera d), della l.r. 2 luglio 1999, n. 18.

⁴ Si valuti l'opportunità di integrare questo regolamento con la disciplina delle pubblicazioni all'Albo pretorio del Comune. A titolo puramente esemplificativo si allega il regolamento adottato da un comune della Regione Lazio.

⁵ Ai sensi dell'art. 1, comma 2, della legge 20 novembre 1982, n. 890.

⁶ Si consideri l'opportunità di prevedere una norma speciale per la disciplina della notificazione ad esempio degli atti di natura tributaria del Comune quali gli avvisi di accertamento o di rettifica dei tributi Tarsu, Ici, Cosap, ecc.

8. Il dipendente incaricato, di norma, esegue la notificazione entro i venti giorni lavorativi successivi al ricevimento degli atti, salvo che non venga richiesta la notifica in termini più brevi per motivate ragioni d'urgenza.
9. Ogni atto notificato deve essere trascritto in ordine cronologico nell'apposito registro, regolarmente vidimato, 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.
10. Eseguita la notificazione, il dipendente incaricato restituisce gli atti all'ufficio richiedente unitamente alla documentazione comprovante l'avvenuta notifica.

Art. 6⁷

Notificazione degli atti di altre amministrazioni pubbliche

1. La notificazione degli atti nell'interesse di altre amministrazioni pubbliche è eseguita personalmente da parte dal dipendente comunale incaricato di cui all'articolo 4 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. Al fine di non appesantire i carichi di lavoro del dipendente comunale incaricato, il Comune chiede che le domande di notificazione degli atti provenienti dalle amministrazioni aventi diritto, siano 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. In assenza di tale dichiarazione il Comune procede ugualmente alla notificazione dell'atto ma può segnalarne la mancanza alla struttura o all'ufficio gerarchicamente superiore a quello richiedente la notificazione.⁸

⁷ Ai sensi dell'art. 10 della Legge 03.08.1999, n. 265, gli enti possono chiedere che i propri atti vengano notificati dai messi comunali qualora gli enti stessi non possano eseguire utilmente le notificazioni ricorrendo al servizio postale.

⁸ Questo procedimento consente al Comune di non rendersi responsabile della mancata notifica e nel contempo gli permette di segnalare alle amministrazioni terze la volontà di intervenire soltanto per quegli atti che devono essere notificati solo ed esclusivamente tramite il servizio di notificazione comunale.

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. Il dipendente incaricato, di norma, esegue la notificazione entro i venti 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 cinque giorni dal ricevimento della richiesta.
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
 - g. nominativo della persona al quale è stato consegnato
 - h. annotazioni varie.
6. Eseguita la notificazione, il dipendente incaricato restituisce gli atti all'ente richiedente unitamente alla documentazione comprovante l'avvenuta notifica.

Art. 7 Tariffe

1. Per ogni singolo atto notificato ai sensi dell'articolo 6, 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.⁹
3. Le amministrazioni che devono provvedere ai pagamenti previsti dal presente articolo versano la somma dovuta presso l'ufficio addetto alle notificazioni oppure presso la Tesoreria comunale oppure sul conto corrente postale intestato al Comune di Gressoney-Saint-Jean "Servizio di Polizia Municipale", avendo

⁹ Per le Amministrazioni dello Stato, l'art. 10, comma 3, della legge 265/1999 prevede che i Comuni chiedano il rimborso delle notificazioni effettuate per loro conto solo semestralmente e non alla conclusione di ogni notificazione.

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. 8¹⁰ Esenzioni

1. Sono esentati dal rimborso delle tariffe di cui all'articolo 7:
 - gli atti la cui notificazione, a norma di legge, deve essere eseguita in via esclusiva ed a pena di nullità dal Comune di Gressoney-Saint-Jean;
 - gli atti per i quali il Comune di Gressoney-Saint-Jean abbia un interesse esclusivo in quanto destinatario dei proventi o partecipante necessario dell'iter procedimentale, purché nella lettera di richiesta siano richiamate precisamente le disposizioni di legge invocate;
 - gli atti la cui notificazione è richiesta da:
 - Comuni della Regione Autonoma Valle d'Aosta
 - Comunità montane della Regione Autonoma Valle Aosta
 - Consorzi di Miglioramento Fondiario della Regione Autonoma Valle Aosta
 - Consorzierie aventi sede nella Regione Autonoma Valle Aosta
 - Consorzio Bacino Imbrifero Montano
 - Regione Autonoma Valle d'Aosta

Art. 9 Entrata in vigore

1. Il presente regolamento, conformemente a quanto stabilito dallo Statuto comunale, entra in vigore, ai sensi dello Statuto stesso¹¹.

¹⁰ I casi di esenzione riportati in questo articolo sono sostanzialmente quelli che i Comuni della Regione Valle d'Aosta hanno previsto nelle deliberazioni di fissazione delle tariffe per le notifiche. Si tratta, quindi, di un elenco puramente indicativo che potrà essere modificato o integrato con altre voci.

¹¹ Questo articolo dovrà essere conforme alle disposizioni statutarie in materia di regolamenti.

RIFERIMENTI NORMATIVI

*Realizzato: Gruppo di lavoro composto dal dott. Piero Lucat e dalla dott.sa Nadia Bennani
Approvato dal Comitato Esecutivo in data: 21 dicembre 2004*

L.R. 7 DICEMBRE 1998, N. 54

ART. 35 - REGOLAMENTI COMUNALI

1. Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto comunale, il Comune adotta regolamenti nelle materie di propria competenza, ed in particolare quelli previsti dalla presente legge, nonché quelli per la disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni attribuite.
2. Lo statuto comunale deve prevedere adeguate forme di pubblicità per i regolamenti.

ART. 53 - NOTIFICAZIONE DEGLI ATTI

1. Le notificazioni degli atti del Comune o, su richiesta degli interessati aventi diritto, di altri atti sono eseguite da dipendenti comunali incaricati con formale provvedimento del Sindaco o tramite servizio postale secondo le norme relative alle notificazioni giudiziarie.
2. Gli incaricati di cui al comma 1, nello svolgimento delle relative mansioni, rivestono la qualifica di pubblico ufficiale e provvedono, secondo le norme del codice di procedura civile, o secondo particolari disposizioni, nel caso in cui trattasi di atti inerenti la materia tributaria, alla notificazione degli atti propri dell'ente di appartenenza e di altri enti pubblici che ne facciano richiesta.

-
3. Le modalità di svolgimento del servizio di notificazione, ivi compresa l'introduzione di eventuali tariffe, sono stabilite con apposito regolamento comunale.

L.R. 2 LUGLIO 1999, N. 18

ART. 7 - COMPITI DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Il responsabile del procedimento:
 - a) (omissis)
 - b) (omissis)
 - c) (omissis)
 - d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
 - e) (omissis)

LEGGE 3 AGOSTO 1999, N. 265

ART. 10. - NOTIFICAZIONI DEGLI ATTI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

1. Le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n.29, e successive modificazioni, possono avvalersi, per le notificazioni dei propri atti, dei messi comunali, qualora non sia possibile eseguire utilmente le notificazioni ricorrendo al servizio postale o alle altre forme di notificazione previste dalla legge.
1. Al comune che vi provvede spetta da parte dell'amministrazione richiedente, per ogni singolo atto notificato, oltre alle spese di spedizione a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento, una somma determinata con decreto dei Ministri del tesoro, del bilancio e della programmazione economica, dell'interno e delle finanze.
2. L'ente locale richiede, con cadenza semestrale, alle singole Amministrazioni dello Stato la liquidazione e il pagamento delle somme spettanti per tutte le notificazioni effettuate per conto delle stesse Amministrazioni, allegando la documentazione giustificativa. Alla liquidazione e al pagamento delle somme dovute per tutte le notificazioni effettuate per conto della stessa Amministrazione dello Stato provvede, con cadenza semestrale, il dipendente ufficio periferico avente sede nella provincia di appartenenza dell'ente locale interessato. Le entrate di cui al presente comma sono interamente acquisite al bilancio comunale e concorrono al finanziamento delle spese correnti.

-
3. Sono a carico dei comuni le spese per le notificazioni relative alla tenuta e revisione delle liste elettorali. Le spese per le notificazioni relative alle consultazioni elettorali e referendarie effettuate per conto dello Stato, della regione e della provincia, sono a carico degli enti per i quali si tengono le elezioni e i referendum. Ai conseguenti oneri si provvede a carico del finanziamento previsto dal decreto del Ministro del tesoro, del bilancio e della programmazione economica di cui al comma 8 dell'articolo 55 della legge 27 dicembre 1997, n.449.
 1. Il primo comma dell'articolo 12 della legge 20 novembre 1982, n.890, e' sostituito dal seguente: "Le norme sulla notificazione degli atti giudiziari a mezzo della posta sono applicabili alla notificazione degli atti adottati dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n.29, e successive modificazioni, da parte dell'ufficio che adotta l'atto stesso".
 2. Dopo il quinto comma dell'articolo 18 della legge 24 novembre 1981, n.689, e' inserito il seguente: "La notificazione dell'ordinanza-ingiunzione può essere eseguita dall'ufficio che adotta l'atto, secondo le modalità' di cui alla legge 20 novembre 1982, n.890".
 3. Ciascuna Amministrazione dello Stato individua l'unita' previsionale di base alla quale imputare gli oneri derivanti dall'attuazione del presente articolo entro i limiti delle relative dotazioni di bilancio.

LEGGE 20 NOVEMBRE 1982, N. 890

ART. 1

1. In materia civile, amministrativa e penale, l'ufficiale giudiziario può avvalersi del servizio postale per la notificazione degli atti, salvo che l'autorità giudiziaria disponga o la parte richieda che la notificazione sia eseguita personalmente.
2. L'ufficiale giudiziario deve avvalersi del servizio postale per la notificazione degli atti in materia civile ed amministrativa da eseguirsi fuori del comune ove ha sede l'ufficio, eccetto che la parte chieda che la notificazione sia eseguita di persona.

ART. 2

1. Gli ufficiali giudiziari, per la notificazione degli atti a mezzo del servizio postale e per le comunicazioni a mezzo di lettera raccomandata connesse con la notificazione di atti giudiziari, fanno uso di speciali buste e moduli, per avvisi di ricevimento, entrambi di colore verde, di cui debbono fornirsi a propria cura e spese, conformi al modello prestabilito dall'Amministrazione postale.

ART. 3

1. L'ufficiale giudiziario scrive la relazione di notificazione sull'originale e sulla copia dell'atto, facendo menzione dell'ufficio postale per mezzo del quale spedisce la copia al destinatario in piego raccomandato con avviso di ricevimento.
2. Presenta all'ufficio postale la copia dell'atto da notificare in busta chiusa, apponendo su quest'ultima le indicazioni del nome, cognome, residenza o dimora o domicilio del destinatario, con l'aggiunta di ogni particolarità idonea ad agevolare la ricerca; vi appone, altresì, il numero del registro cronologico, la propria sottoscrizione ed il sigillo dell'ufficio.
3. Presenta contemporaneamente l'avviso di ricevimento compilato con le indicazioni richieste dal modello predisposto dall'Amministrazione postale, con l'aggiunta del numero del registro cronologico.
4. Per le notificazioni di atti in materia civile e amministrativa effettuate prima dell'iscrizione a ruolo della causa, o del deposito del ricorso, l'avviso di ricevimento deve indicare come mittente la parte istante o il suo procuratore quando sia stato già nominato; per le notificazioni in materia penale e per quelle in materia civile e amministrativa, effettuate in corso di procedimento, l'avviso deve indicare come mittente l'ufficio giudiziario e, quando esiste, la sezione dello stesso ufficio e il numero del procedimento cui la notifica si riferisce. Nei casi in cui il cancelliere deve prendere nota sull'originale del provvedimento dell'avvenuta notificazione di un atto di impugnazione o di opposizione, la ricevuta di ritorno deve indicare come mittente l'ufficiale giudiziario tenuto a dare avviso dell'impugnazione o dell'opposizione.
5. L'ufficiale giudiziario corrisponde le tasse postali dovute, compresa quella per l'avviso di ricevimento e della raccomandazione di essa, all'ufficio postale di partenza.

ART. 4

1. L'avviso di ricevimento del piego raccomandato, completato in ogni sua parte e munito del bollo dell'ufficio postale recante la data dello stesso giorno di consegna, è spedito in raccomandazione all'indirizzo già predisposto dall'ufficiale giudiziario.
2. L'avviso di ricevimento può essere trasmesso per telegrafo, quando l'autorità giudiziaria o la parte interessata alla notificazione dell'atto ne faccia richiesta, purché il mittente anticipi la spesa oltre il pagamento della tassa normale. Il telegramma deve essere spedito a cura dell'agente postale e contenere le generalità del destinatario o della persona abilitata che ha ricevuto il piego con

l'indicazione della relativa qualifica, i quali, all'atto della consegna del piego, debbono firmare il relativo registro.

3. L'avviso di ricevimento costituisce prova dell'eseguita notificazione.
4. I termini, che decorrono dalla notificazione eseguita per posta, si computano dalla data di consegna del piego risultante dall'avviso di ricevimento e se la data non risulti, ovvero sia comunque incerta, dal bollo apposto sull'avviso medesimo dall'ufficio postale che lo restituisce.

ART. 5

1. La ricevuta di spedizione della raccomandata è conservata dall'ufficiale giudiziario ed annotata nel registro cronologico dove pure è annotato l'avviso di ricevimento nelle ipotesi di cui all'ultima parte del quarto comma dell'articolo 3. In questi casi l'avviso di ricevimento è poi consegnato al funzionario addetto all'autorità giudiziaria o alla parte richiedente insieme con l'originale dell'atto, al quale deve rimanere allegato.
2. Negli altri casi previsti nel quarto comma dell'articolo 3, il funzionario addetto all'autorità giudiziaria ovvero la parte richiedente, i quali abbiano ricevuto in restituzione l'avviso di ricevimento, richiedono all'ufficiale giudiziario l'originale dell'atto, al quale allegano la ricevuta di ritorno.
3. In ogni caso, la parte può, anche prima del ritorno dell'avviso di ricevimento, farsi consegnare dall'ufficiale giudiziario l'originale dell'atto per ottenere l'iscrizione della causa a ruolo o per eseguire il deposito del ricorso o controricorso nei giudizi di Cassazione; peraltro, la causa non potrà essere messa in decisione se non sia allegato agli atti l'avviso di ricevimento, salvo che il convenuto si costituisca (1).

(1) La Corte costituzionale, con sentenza 30 marzo 1992, n. 140, ha dichiarato l'illegittimità costituzionale del presente comma, nella parte in cui non prevede la sua applicabilità ai giudizi dinanzi ai giudici amministrativi, ivi compresi i giudizi elettorali.

ART.6

1. Lo smarrimento dell'avviso di ricevimento non dà diritto ad alcuna indennità. L'Amministrazione postale è però tenuta a rilasciare senza spesa un duplicato ed a farlo avere al mittente nel più breve tempo possibile.
2. Per ogni piego smarrito l'Amministrazione postale paga l'indennità stabilita dalle norme di cui all'articolo 48 del codice postale e delle telecomunicazioni, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 29 marzo 1973, n. 156.

-
3. Il pagamento dell'indennità è effettuato all'ufficiale giudiziario, il quale ne corrisponde l'importo alla parte che ha richiesto la notificazione dell'atto, facendosene rilasciare ricevuta.
 4. Quando la notificazione sia stata disposta dall'autorità giudiziaria, l'importo dell'indennità, detratta a favore dell'ufficiale giudiziario la spesa della raccomandazione, è versata a favore dell'erario.

ART. 7

1. L'agente postale consegna il piego nelle mani proprie del destinatario, anche se dichiarato fallito.
2. Se la consegna non può essere fatta personalmente al destinatario, il piego è consegnato, nel luogo indicato sulla busta che contiene l'atto da notificare, a persona di famiglia che conviva anche temporaneamente con lui ovvero addetta alla casa ovvero al servizio del destinatario, purché il consegnatario non sia persona manifestamente affetta da malattia mentale o abbia età inferiore a quattordici anni.
3. In mancanza delle persone suindicate, il piego può essere consegnato al portiere dello stabile ovvero a persona che, vincolata da rapporto di lavoro continuativo, è comunque tenuta alla distribuzione della posta al destinatario.
4. L'avviso di ricevimento ed il registro di consegna debbono essere sottoscritti dalla persona alla quale è consegnato il piego e, quando la consegna sia effettuata a persona diversa dal destinatario, la firma deve essere seguita, su entrambi i documenti summenzionati, dalla specificazione della qualità rivestita dal consegnatario, con l'aggiunta, se trattasi di familiare, dell'indicazione di convivente anche se temporaneo.
5. Qualora il consegnatario non sappia firmare o ne sia impossibilitato, l'agente postale fa menzione di tale circostanza sia sul registro di consegna sia sull'avviso di ricevimento, apponendovi la data e la propria sottoscrizione.

ART. 8

1. Se il destinatario o le persone alle quali può farsi la consegna rifiutano di firmare l'avviso di ricevimento, pur ricevendo il piego, ovvero se il destinatario rifiuta il piego stesso o di firmare il registro di consegna, il che equivale a rifiuto del piego, l'agente postale ne fa menzione sull'avviso di ricevimento indicando, se si tratti di persona diversa dal destinatario, il nome ed il cognome della persona che rifiuta di firmare nonché la sua qualità; appone, quindi, la data e la propria firma sull'avviso di ricevimento che è subito restituito al mittente in raccomandazione, unitamente al piego nel caso di rifiuto del destinatario di riceverlo. La notificazione si ha per eseguita alla data suddetta.

-
2. Se le persone abilitate a ricevere il piego, in luogo del destinatario, rifiutano di riceverlo o di firmare il registro di consegna, ovvero se l'agente postale non può recapitarlo per temporanea assenza del destinatario o per mancanza, inidoneità o assenza delle persone sopra menzionate, il piego è depositato subito nell'ufficio postale. L'agente postale rilascia avviso al destinatario mediante affissione alla porta d'ingresso oppure mediante immissione nella cassetta della corrispondenza dell'abitazione, dell'ufficio o dell'azienda. Di tutte le formalità eseguite e del deposito nonché dei motivi che li hanno determinati è fatta menzione sull'avviso di ricevimento che, datato e sottoscritto dall'agente postale, è unito al piego (1).
 3. Trascorsi dieci giorni dalla data in cui il piego è stato depositato nell'ufficio postale senza che il destinatario o un suo incaricato ne abbia curato il ritiro, il piego stesso è datato e sottoscritto dall'impiegato postale e subito restituito in raccomandazione, unitamente all'avviso di ricevimento, al mittente con l'indicazione «non ritirato» (2).
 4. La notificazione si ha per eseguita decorsi dieci giorni dalla data del deposito.
 5. Nel caso, invece, che durante la permanenza del piego presso l'ufficio postale il destinatario o un suo incaricato ne curi il ritiro, l'impiegato postale lo dichiara sull'avviso di ricevimento che, datato e firmato dal destinatario o dal suo incaricato, è subito spedito al mittente, in raccomandazione.
 6. La notificazione si ha per eseguita alla data del ritiro del piego.
 7. Qualora la data delle eseguite formalità manchi sull'avviso di ricevimento o sia, comunque, incerta, la notificazione si ha per eseguita alla data risultante dal bollo di spedizione dell'avviso stesso.
- (1) La Corte costituzionale, con sentenza 23 settembre 1998, n. 346, ha dichiarato l'illegittimità costituzionale del presente comma, nella parte in cui non prevede che, in caso di rifiuto di ricevere il piego o di firmare il registro di consegna da parte delle persone abilitate alla ricezione ovvero in caso di mancato recapito per temporanea assenza del destinatario o per mancanza, inidoneità o assenza delle persone sopra menzionate, del compimento delle formalità descritte e del deposito del piego sia data notizia al destinatario medesimo con raccomandata con avviso di ricevimento.
- (2) La Corte costituzionale, con sentenza 23 settembre 1998, n. 346, ha dichiarato l'illegittimità costituzionale del presente comma, nella parte in cui prevede che il piego sia restituito al mittente, in caso di mancato ritiro da parte del destinatario, dopo dieci giorni dal deposito presso l'ufficio postale.

ART. 9

1. Salvo quanto disposto dall'articolo 171 del codice di procedura penale, nel caso di cambiamento di residenza o di dimora o di domicilio del destinatario nello stesso comune, l'agente postale, qualora sia venuto a conoscenza del nuovo indirizzo, provvede, nei modi indicati dal primo, secondo e terzo comma dell'articolo 7, alla immediata consegna direttamente o, se ciò non sia possibile, a mezzo dell'agente

incaricato del servizio nel settore ove è la nuova residenza o la nuova dimora o il nuovo domicilio del destinatario.

2. Se le persone indicate nel secondo e nel terzo comma dell'articolo 7 rifiutano di ricevere il piego o di firmare il registro di consegna o mancano o sono inidonee o assenti, il piego è restituito in raccomandazione al mittente.
3. Se la nuova residenza, la nuova dimora o il nuovo domicilio sono fuori della circoscrizione del comune, l'agente postale lo indica a tergo della busta che restituisce subito in raccomandazione al mittente.
4. Analoga indicazione, datata e sottoscritta, fa sull'avviso di ricevimento in caso di irreperibilità del destinatario, restituendolo, subito, al mittente col piego, in raccomandazione.

ART. 10

1. Le disposizioni che precedono si applicano, in quanto compatibili, alle comunicazioni a mezzo di lettera raccomandata effettuate da ufficiale giudiziario e connesse con la notificazione di atti giudiziari.

ART. 11

1. Per la notificazione di atti giudiziari a mezzo della posta nei procedimenti davanti ai giudici conciliatori, le norme degli articoli precedenti si estendono al messo di conciliazione, in quanto applicabili.

ART. 12

1. Le norme sulla notificazione degli atti giudiziari a mezzo della posta sono applicabili alla notificazione degli atti adottati dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni, da parte dell'ufficio che adotta l'atto stesso (1).
2. Nel caso in cui il predetto ufficio possa avvalersi del disposto dell'articolo 54 del codice postale e delle telecomunicazioni, le tasse di spedizione dei pieghi sono poste a carico del destinatario.
3. Se il destinatario o le persone alle quali è autorizzata la consegna del piego rifiutino di pagare le predette tasse, il piego si considera rifiutato e la notificazione si ha come eseguita.

(1) Comma così sostituito dall'art. 10, l. 3 agosto 1999, n. 265.

ART. 13

1. Alle notificazioni degli atti tavolari qualora siano effettuate a mezzo della posta si applicano le norme che precedono purché i relativi pieghi siano muniti del bollo di contrassegno dell'ufficio tavolare mittente e siano spediti dal cancelliere dell'ufficio stesso.

ART. 14

1. La notificazione degli avvisi e degli altri atti che per legge devono essere notificati al contribuente deve avvenire con l'impiego di plico sigillato e può eseguirsi a mezzo della posta direttamente dagli uffici finanziari, nonché, ove ciò risulti impossibile, a cura degli ufficiali giudiziari dei messi comunali ovvero dei messi speciali autorizzati dall'Amministrazione finanziaria secondo le modalità previste dalla presente legge. Sono fatti salvi i disposti di cui agli articoli 62, 45 e seguenti del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602 e 60 del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 600, nonché le altre modalità di notifica previste dalle norme relative alle singole leggi di imposta (1).
2. Qualora i messi comunali e i messi speciali autorizzati dall'Amministrazione finanziaria si avvalgano del sistema di notifica a mezzo posta, il compenso loro spettante ai sensi del primo comma dell'articolo 4 della legge 10 maggio 1976, n. 249, è ridotto della metà.

(1) Comma così modificato dall'art. 20, l. 8 maggio 1998, n. 146.

ART. 15 (OMISSIS) (1).

- (1) Sostituisce i commi terzo e quinto dell'art. 169, c.p.p.

ART. 16

1. Sono abrogati il regio decreto 21 ottobre 1923, n. 2393, le norme concernenti la notificazione di atti giudiziari e di altri atti contenute nel regolamento di esecuzione del codice postale e delle telecomunicazioni, nonché ogni disposizione comunque incompatibile con quelle della presente legge.

CODICE DI PROCEDURA CIVILE

ART. 137 - NOTIFICAZIONI

1. Le notificazioni, quando non è disposto altrimenti [150, 151], sono eseguite dall'ufficiale giudiziario<1>, [59] su istanza di parte [163c. 3 ;disp. att.: 188] o su

richiesta del pubblico ministero [805] o del cancelliere [179, 417, 418, 421 c. 11, 489, 640 c. 1 ;disp. att.: 47 ss.]<2>.

2. L' ufficiale giudiziario esegue la notificazione mediante consegna al destinatario [160] di copia conforme all' originale dell' atto da notificarsi [170].
3. Se la notificazione non può essere eseguita in mani proprie del destinatario, tranne che nel caso previsto dal secondo comma dell'articolo 143, l'ufficiale giudiziario consegna o deposita la copia dell'atto da notificare in busta che provvede a sigillare e su cui trascrive il numero cronologico della notificazione, dandone atto nella relazione in calce all'originale e alla copia dell'atto stesso. Sulla busta non sono apposti segni o indicazioni dai quali possa desumersi il contenuto dell'atto.
4. Le disposizioni di cui al terzo comma si applicano anche alle comunicazioni effettuate con biglietto di cancelleria ai sensi degli articoli 133 e 136.

ART. 138 - NOTIFICAZIONE IN MANI PROPRIE

1. L' ufficiale giudiziario esegue la notificazione di regola mediante consegna della copia nelle mani proprie del destinatario presso la casa di abitazione oppure, se ciò non è possibile, ovunque lo trovi [140] nell' ambito della circoscrizione dell' Ufficio giudiziario al quale è addetto.
2. Se il destinatario rifiuta di ricevere la copia, l' ufficiale giudiziario ne dà atto nella relazione [148], e la notificazione si considera fatta in mani proprie [141 c. 3, 145 c. 3, 146].

ART. 139 - NOTIFICAZIONE NELLA RESIDENZA, NELLA DIMORA O NEL DOMICILIO

1. Se non avviene nel modo previsto nell' articolo precedente, la notificazione deve essere fatta nel comune di residenza [142, 143 ;c.c. 43c. 2, 44, 45, 144, 145] del destinatario, ricercandolo nella casa di abitazione o dove ha l' ufficio o esercita l' industria o il commercio [c.c. 2195].
2. Se il destinatario non viene trovato in uno di tali luoghi, l' ufficiale giudiziario consegna copia dell' atto a una persona di famiglia o addetta alla casa, all' ufficio o all' azienda, purché non minore di quattordici anni o non palesemente incapace [518 c. 3].
3. In mancanza delle persone indicate nel comma precedente, la copia è consegnata al portiere dello stabile dove è l' abitazione, l' ufficio o l' azienda, e, quando anche il portiere manca, a un vicino di casa che accetti di riceverla.

-
4. Il portiere o il vicino deve sottoscrivere una ricevuta e l' ufficiale giudiziario dà notizia al destinatario dell' avvenuta notificazione dell' atto, a mezzo di lettera raccomandata.
 5. Se il destinatario vive abitualmente a bordo di una nave mercantile, l' atto può essere consegnato al capitano o a chi ne fa le veci [c. nav. 293, 321].
 6. Quando non è noto il comune di residenza, la notificazione si fa nel comune di dimora [c.c. 43, 44, 45, 46], e, se anche questa è ignota, nel comune di domicilio [c.c. 43-45], osservate in quanto è possibile le disposizioni precedenti.

ART. 140 - IRREPERIBILITÀ O RIFIUTO DI RICEVERE LA COPIA

1. Se non è possibile eseguire la consegna per irreperibilità o per incapacità o rifiuto delle persone indicate nell' articolo precedente, l' ufficiale giudiziario deposita la copia nella casa del comune dove la notificazione deve eseguirsi, affigge avviso [disp. att.: 48] del deposito in busta chiusa e sigillata alla porta dell' abitazione o dell' ufficio o dell' azienda del destinatario, e gliene dà notizia per raccomandata con avviso di ricevimento.

ART. 141 - NOTIFICAZIONE PRESSO IL DOMICILIATARIO

1. La notificazione degli atti a chi ha eletto domicilio [30 ;c.c. 47] presso una persona o un ufficio può essere fatta mediante consegna di copia alla persona o al capo dell' ufficio in qualità di domiciliatario, nel luogo indicato nell' elezione.
2. Quando l' elezione di domicilio è stata inserita in un contratto, la notificazione presso il domiciliatario è obbligatoria, se così è stato espressamente dichiarato.
3. La consegna, a norma dell' art. 138, della copia nelle mani della persona o del capo dell' ufficio presso i quali si è eletto domicilio [c.c. 47], equivale a consegna nelle mani proprie del destinatario [138].
4. La notificazione non può essere fatta nel domicilio eletto se è chiesta dal domiciliatario o questi è morto o si è trasferito fuori dalla sede indicata nell' elezione di domicilio o è cessato l' ufficio [145 c. 3].

Art. 142 - Notificazione a persona non residente, né dimorante, né domiciliata nella Repubblica

1. Salvo quanto disposto nel secondo comma, se il destinatario non ha residenza, dimora o domicilio nello Stato [4 :c.c. 43] e non vi ha eletto domicilio [c.c. 47] o costituito un procuratore a norma dell' art. 77, l' atto è notificato mediante spedizione al destinatario per mezzo della posta con raccomandata e mediante

consegna di altra copia al pubblico ministero che ne cura la trasmissione al Ministero degli affari esteri per la consegna alla persona alla quale è diretta.

2. Le disposizioni di cui al primo comma si applicano soltanto nei casi in cui risulta impossibile eseguire la notificazione in uno dei modi consentiti dalle Convenzioni internazionali e dagli artt. 30 e 75 del D.P.R. 5 gennaio 1967, n. 200.

ART. 143 - NOTIFICAZIONE A PERSONA DI RESIDENZA, DIMORA E DOMICILIO SCONOSCIUTI

1. Se non sono conosciuti la residenza, la dimora e il domicilio [c.p.c. 8] del destinatario e non vi è il procuratore previsto nell' art. 77, l' ufficiale giudiziario esegue la notificazione mediante deposito di copia dell' atto nella casa comunale dell' ultima residenza [c.c. 43] o, se questa è ignota, in quella del luogo di nascita del destinatario.
2. Se non sono noti né il luogo dell' ultima residenza né quello di nascita, l' ufficiale giudiziario consegna una copia dell' atto al pubblico ministero [disp. att. 49].
3. Nei casi previsti nel presente e nei primi due commi dell' articolo precedente la notificazione si ha per eseguita nel ventesimo giorno successivo a quello in cui sono compiute le formalità prescritte.

ART. 144 - NOTIFICAZIONE ALLE AMMINISTRAZIONI DELLO STATO

1. Per le Amministrazioni dello Stato si osservano le disposizioni delle leggi speciali che prescrivono la notificazione presso gli Uffici dell' Avvocatura dello Stato<1>.
2. Fuori dei casi previsti nel comma precedente, le notificazioni si fanno direttamente, presso l' Amministrazione destinataria, a chi la rappresenta nel luogo in cui risiede il giudice davanti al quale si procede [25]. Esse si eseguono mediante consegna di copia nella sede dell' Ufficio al titolare o alle persone indicate nell' articolo seguente.

ART. 145 - NOTIFICAZIONE ALLE PERSONE GIURIDICHE

1. La notificazione alle persone giuridiche si esegue nella loro sede [19 c.c. 16, 46, 2328, 2475, 2518], mediante consegna di copia dell' atto al rappresentante o alla persona incaricata di ricevere le notificazioni o, in mancanza, ad altra persona addetta alla sede stessa.
2. La notificazione alle società non aventi personalità giuridica [c.c. 2251, 2297], alle associazioni non riconosciute e ai Comitati di cui agli artt. 36 e segg. del Codice civile e seguenti si fa a norma del comma precedente, nella sede indicata nell' art. 19, secondo comma<1>

-
3. Se la notificazione non può essere eseguita a norma dei commi precedenti e nell'atto è indicata la persona fisica che rappresenta l'ente, si osservano le disposizioni degli artt. 138, 139 e 141.

ART. 146 - NOTIFICAZIONE A MILITARI IN ATTIVITÀ DI SERVIZIO

1. Se il destinatario è militare in attività di servizio e la notificazione non è eseguita in mani proprie [138], osservate le disposizioni di cui agli artt. 139 e segg., si consegna una copia [160] al pubblico ministero, che ne cura l'invio al comandante del corpo al quale il militare appartiene [disp. att.: 49].

ART. 147 - TEMPO DELLE NOTIFICAZIONI

1. Le notificazioni non possono farsi dal 1° ottobre al 31 marzo prima delle ore 7 e dopo le ore 19; dal 1° aprile al 30 settembre prima delle ore 6 e dopo le ore 20 [519 ;disp. att.: 47].

ART. 148 - RELAZIONE DI NOTIFICAZIONE

1. L'ufficiale giudiziario certifica l'eseguita notificazione mediante relazione da lui datata [disp. att.: 47] e sottoscritta, apposta in calce all'originale e alla copia dell'atto [disp. att.: 47]
2. La relazione indica la persona alla quale è consegnata la copia e le sue qualità [138, 139], nonché il luogo della consegna, oppure le ricerche, anche anagrafiche, fatte dall'ufficiale giudiziario, i motivi della mancata consegna e le notizie raccolte sulla reperibilità del destinatario [140 ;disp. att.: 47].

ART. 149 - NOTIFICAZIONE A MEZZO DEL SERVIZIO POSTALE

1. Se non ne è fatto espresso divieto dalla legge, la notificazione può eseguirsi anche a mezzo del servizio postale.
2. In tal caso l'ufficiale giudiziario scrive la relazione di notificazione sull'originale e sulla copia dell'atto, facendovi menzione dell'Ufficio postale per mezzo del quale spedisce la copia al destinatario in piego raccomandato con avviso di ricevimento. Quest'ultimo è allegato all'originale.

Qualora si consideri opportuno disciplinare anche le modalità di tenuta dell'Albo pretorio, (integrando il Regolamento del servizio di notificazione degli atti o adottando un Regolamento a parte), a titolo di mero esempio si riporta il testo del

**REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO
RELATIVO ALLA TENUTA DELL'ALBO PRETORIO
DEL COMUNE DI.....**

ART. 1 - OGGETTO ED AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente regolamento, in attuazione delle previsioni statutarie ed in conformità ai principi del decreto legislativo 2000/267 e successive integrazioni e modifiche, disciplina la organizzazione e le modalità di svolgimento del servizio relativo alla tenuta dell'albo pretorio del comune di.....

ART. 2 - GESTIONE DEL SERVIZIO

1. Nella sede comunale è collocato l'albo pretorio del comune di, atto a garantire la conoscenza e la lettura degli atti esposti e, insieme, la loro conservazione senza possibilità di danneggiamenti o sottrazioni. Nella sede comunale è altresì collocato l'albo matrimoni per le pubblicazioni dei matrimoni.
2. Mediante affissione all'albo pretorio, conformemente a quanto stabilito dall'articolo 35 del regolamento sul procedimento amministrativo, il diritto di accesso e di informazione, la tutela della riservatezza dei dati personali, sono pubblicate:
 - le deliberazioni comunali di consiglio e di giunta e le ordinanze sindacali;
 - le direttive, i programmi, le istruzioni, le circolari e tutti gli altri atti volti ad incidere sulla
 - organizzazione, le funzioni, gli obiettivi, i procedimenti dell'ente;
 - gli elenchi, a cadenza periodica decisa dalla giunta, degli atti di rilevanza esterna adottati
 - dagli organi individuali dell'amministrazione.
 - gli avvisi di convocazione del consiglio comunale;
 - gli avvisi di gara;
 - i bandi di concorso;
 - gli avvisi di rilascio delle concessioni edilizie;
 - gli elenchi mensili dei rapporti di polizia giudiziaria in materia di violazioni edilizie;
 - l'albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica;

tutti gli ulteriori atti che per disposizioni di legge o di regolamento devono essere pubblicati ufficialmente mediante affissione all'albo pretorio, per la durata stabilita nelle predette norme.

3. Quando la consistenza e la natura degli atti lo rendano necessario, all'albo pretorio viene affisso l'avviso di pubblicazione e deposito dell'atto, comprendente l'organo che l'ha emesso o adottato, l'oggetto, la data, il numero e la precisazione dell'ufficio presso il quale il documento e gli allegati sono consultabili.

-
4. La tenuta dell'albo pretorio del comune di viene curata dal personale assegnato all'ufficio albo che provvede, sotto la propria responsabilità e nell'ambito dell'organizzazione del proprio tempo di lavoro, a garantire la pubblicazione degli atti entro le scadenze, nel rispetto dei principi fissati dal presente regolamento.
 5. Il dirigente dell'area affari generali designa il dipendente dell'ufficio che, nell'ambito delle attribuzioni della sua qualifica funzionale e della struttura organizzativa, è responsabile della tenuta dell'albo pretorio, della tenuta del registro delle affissioni, delle operazioni di affissione e defissione degli atti, della vigilanza degli atti in deposito presso l'ufficio al fine della loro consultazione.

ART. 3 - PUBBLICAZIONI DI ATTI DELLA AMMINISTRAZIONE COMUNALE

1. L'affissione all'albo pretorio costituisce una forma di comunicazione o di diffusione di dati a privati che il decreto legislativo 2003/196 consente solo se prevista da norme di legge o di regolamento. Nel regime di pubblicità delle deliberazioni comunali e degli atti amministrativi comunali vanno rispettati i principi di pertinenza e non eccedenza nel trattamento dei dati personali, come previsto dall'articolo 50 del regolamento sul procedimento amministrativo, il diritto di accesso e di informazione, la tutela della riservatezza dei dati personali.
2. Per ottenere la pubblicazione di un atto mediante affissione all'albo pretorio il dirigente d'area che l'ha adottato o cui comunque è riconducibile provvede ad inviarlo all'ufficio albo tempestivamente e comunque entro e non oltre il giorno lavorativo antecedente a quello richiesto per la pubblicazione.
3. Al fine di garantire all'ufficio albo una efficace programmazione del lavoro gli atti da pubblicarsi all'albo pretorio devono essere trasmessi unitamente ad una nota in cui siano indicati:
 - gli estremi dell'atto da pubblicare;
 - il numero di copie dell'atto trasmesse;
 - il termine iniziale e finale di pubblicazione richiesti.
 - la norma di legge e/o regolamento che prevede la pubblicazione dell'atto all'albo pretorio;
 - l'eventuale termine d'urgenza per la restituzione.
4. Di norma, salvo che non sia richiesta la restituzione d'urgenza dell'atto pubblicato, il dipendente preposto alla tenuta dell'albo provvede alla sua restituzione entro i cinque giorni lavorativi successivi al termine finale di pubblicazione mediante nota di trasmissione.
5. Le note di trasmissione, in entrata ed in uscita, vengono conservate ed archiviate.

ART. 4 - PUBBLICAZIONI PER CONTO DI TERZI

1. Il comune di provvede alla pubblicazione di atti provenienti da terzi, mediante affissione all'albo pretorio, solo in virtù di espressa disposizione di legge e/o regolamento che la preveda.
2. A tale scopo gli atti da pubblicarsi all'albo pretorio devono essere trasmessi alla amministrazione comunale unitamente ad una nota in cui siano indicati:
 - gli estremi dell'atto da pubblicare;
 - il numero di copie dell'atto trasmesse;
 - il termine iniziale e finale di pubblicazione richiesti.
 - la norma di legge e/o regolamento che preveda la pubblicazione dell'atto all'albo pretorio;
 - l'eventuale termine d'urgenza per la restituzione.
3. Di norma, salvo che non sia richiesta la restituzione d'urgenza dell'atto pubblicato, il dipendente preposto alla tenuta dell'albo provvede alla sua restituzione entro i cinque giorni lavorativi successivi al termine finale di pubblicazione mediante nota di trasmissione.
4. Le note di trasmissione, in entrata ed in uscita, vengono conservate ed archiviate.

ART. 5 - DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente regolamento entra in vigore dala data di esecutività della deliberazione di approvazione dello stesso.
2. 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 2000/267 e successive integrazioni e modifiche.