



Comune di Castel Goffredo
Provincia di Mantova

**LINEE GUIDA
PER L'ATTIVITA' DI NOTIFICA
DEL COMUNE DI CASTEL GOFFREDO**

**Approvate dalla Giunta Comunale
Con deliberazione n. 154 del 24/11/2006**

INDICE

- Art. 1 - Oggetto ed ambito di applicazione
- Art. 2 - Gestione del servizio
- Art. 3 - Notifiche di atti della amministrazione comunale
- Art. 4 - Notifiche per conto di altre amministrazioni
- Art. 5 - Rimborsi
- Art. 6 - Modalità di pagamento
- Art. 7 - Destinazione dei rimborsi
- Art. 8 - Reciprocità ed eccezioni
- Art. 9 - Disposizioni finali

Art. 1 - Oggetto ed ambito di applicazione

1. Le presenti linee guida, in attuazione delle previsioni statutarie ed in conformità ai principi del decreto legislativo 267/2000 e successive integrazioni e modifiche, disciplina la organizzazione e le modalità di svolgimento del servizio notifiche svolto dal comune di Castel Goffredo.
2. Le presenti linee guida non si applica al servizio di notifica eventualmente svolto per conto della amministrazione comunale da terzi sulla base di apposito contratto di servizio.

Art. 2 - Gestione del servizio

1. Il servizio notifiche 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 nel presente documento.
2. I messi del comune di Castel Goffredo provvedono ad effettuare le notificazioni nell'ambito del territorio comunale personalmente o, nei casi in cui ciò sia consentito dalla legge, mediante il servizio postale.
3. L'amministrazione comunale ricorre ai messi notificatori di altro ente locale solo qualora non sia possibile eseguire utilmente la notificazione mediante il servizio postale.

Art. 3 - Notifiche di atti della amministrazione comunale

1. Per ottenere la notificazione di un atto colui che lo ha adottato o cui comunque è riconducibile provvede ad inviarlo all'ufficio messi tempestivamente, mediante il sistema informatico, specificando:
 - Ø il destinatario/i destinatari dell'atto;
 - Ø gli estremi dell'atto da notificare;
 - Ø il numero di copie dell'atto trasmesse;
 - Ø l'eventuale termine di notifica in caso di scadenza.

2. Di norma, salvo che non venga richiesta la notifica d'urgenza, i messi comunali provvedono alla notifica entro il termine indicato o previsto da specifiche norme di Legge o, in mancanza di qualsiasi comunicazione in merito, entro i successivi 60 giorni dall'arrivo degli atti all'ufficio, compatibilmente con il numero degli atti da notificare. In ogni caso i messi dovranno garantire che la notifica degli atti avvenga entro termini tali da garantire la loro piena efficacia.
4. Gli atti trasmessi all'ufficio messi non devono comunque contenere schemi di relazione di notifica difformi da quelli predisposti dal competente ufficio messi.
5. L'ufficio messi, eseguita la notificazione richiesta, provvede alla tempestiva restituzione degli atti all'area richiedente mediante apposita nota di trasmissione.
6. Le note di trasmissione, in entrata ed in uscita, vengono conservate ed archiviate.

Art. 4 - Notifiche per conto di altre amministrazioni

1. Il comune di Castel Goffredo, in applicazione dell'articolo 10, comma primo, della legge 265/1999 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.
2. La notifica degli atti della amministrazione finanziaria indicati dall'articolo 14 della legge 890/1982 e successive integrazioni e modifiche, può essere effettuata mediante il servizio postale, come previsto al comma secondo della predetta norma.
3. Di norma, salvo che le amministrazioni terze non richiedano la notifica d'urgenza, i messi comunali provvedono alla notifica entro il termine indicato o previsto da specifiche norme di Legge o, in mancanza di qualsiasi comunicazione in merito, entro i successivi 60 giorni dall'arrivo degli atti all'ufficio. In ogni caso i messi dovranno garantire che la notifica degli atti avvenga entro termini tali da garantire la loro piena efficacia.

Art. 5 – Rimborsi

1. 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 del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 03/10/2006, di concerto con il Ministro dell'Interno, 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 periodicamente in virtù di apposito decreto ministeriale.
2. 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.

3. 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, sia le ore dedicate.

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

Art. 6 - Modalità di pagamento

1. Le amministrazioni richiedenti provvedono ai pagamenti previsti dal precedente articolo versando la somma dovuta presso la tesoreria comunale o sul conto corrente postale intestato a comune di Castel Goffredo – Piazza Mazzini, n. 1 – 46042 Castel Goffredo (MN), avendo cura di indicare espressamente, nella parte causale, la formula “*Rimborso spese di notifica atti*” ed evidenziando il numero dell’atto oggetto di notifica.

2. L’ufficio messi trasmette richiesta di pagamento delle somme dovute con invito ad adempiere con cadenza trimestrale, allegando la documentazione giustificativa.

4. L’ufficio messi provvede altresì a trasmettere contestualmente al Settore Economico 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. 7 - Destinazione dei rimborsi

1. I rimborsi sono acquisiti al bilancio comunale e concorrono al finanziamento delle spese correnti dell’ente.

2. L’attività di notifica per conto di altre amministrazioni, se esistano le condizioni finanziarie, può essere oggetto di contrattazione decentrata per il trattamento economico accessorio compatibilmente alle disposizioni dei CCNL Regioni e Autonomie Locali vigenti.

Art. 8 - Reciprocità ed eccezioni

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

2. Sono esentate dal pagamento le amministrazioni pubbliche con riguardo ai soli provvedimenti assunti nell’esclusivo interesse del comune di Castel Goffredo, 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. 9 - Disposizioni finali

1. Le presenti linee guida entrano in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione.

2. Successivamente alla entrata in vigore, la giunta comunale può provvedere alla sua necessaria integrazione e modifica mediante apposita deliberazione.