

VERBALE DELLA GIUNTA COMUNALE

SEDUTA NR. 45	9/12/2014
DELIBERAZIONE NR. 177	
APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO NOTIFICHE IN MODALITA' INFORMATICA	

L'anno duemilaquattordici, questo giorno nove, del mese di dicembre, alle ore 8,10, legalmente convocata, si è riunita nella Sala delle Adunanze la Giunta Comunale.

Fatto l'appello risultano i Signori:

		Presente	Assente
- BRIANO Fulvio	Sindaco	SI	
- VALSETTI Stefano	Vice Sindaco		SI
- BONIFACINO Graziano	Assessore	SI	
- CAGNONE Dario	Assessore	SI	
- GHIONE Fabrizio	Assessore	SI	
- POGGIO Alberto	Assessore	SI	
		5	1

Partecipa alla seduta, incaricato della redazione del verbale, il Segretario Comunale Dott. Sandro AGNELLI.

Il Sindaco Fulvio BRIANO, assume la Presidenza e, constatato il numero legale degli intervenuti e la legalità dell'adunanza, invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

09/12/2014

NR. 177

APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO NOTIFICHE IN MODALITA' INFORMATICA

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che con Deliberazione di Giunta Comunale nr. 128 del 06/08/2013 era stato approvato il Regolamento Comunale per l'organizzazione del Servizio Notifiche;

RILEVATA la necessità di procedere ad una parziale modifica del vigente regolamento al fine di poter adottare procedure informatiche nella registrazione delle notifiche;

VISTA la nuova bozza di regolamento così modificato;

RITENUTO di procedere alla sua approvazione;

DATO ATTO della competenza della Giunta Comunale ai sensi dell'art. 48, comma 3 del D.Lgs. 267/2000, trattandosi di organizzazione di un servizio interno dell'Ente;

VISTO il parere del Dirigente del Terzo Settore in ordine alla regolarità tecnica, espresso ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;

ALLA unanimità di voti espressi nelle forme di legge

DELIBERA

Per le motivazioni di cui in premessa e che si intendono qui integralmente riportate:

1. di approvare il nuovo "Regolamento Comunale per l'organizzazione del Servizio Notifiche in modalità informatica", allegato alla predente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;
2. di dare mandato all'Area Affari Generali per i relativi atti di competenza;
3. di dare atto che l'applicazione del nuovo regolamento decorrerà dalla data di esecutività della presente deliberazione.

Regolamento per l'organizzazione del Servizio Notifiche

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale

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 Registrazione informatica delle notifiche
- Art. 10 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 Cairo Montenotte.

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 Cairo Montenotte 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.

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

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

Per ottenere la notificazione di un atto, il responsabile del procedimento dell'ufficio da cui promana l'atto provvede ad inviarlo all'ufficio messi tempestivamente unitamente ad una nota in cui siano indicati:

- il destinatario/i destinatari dell'atto con l'indicazione, per ognuno, dell'indirizzo;
- gli estremi dell'atto da notificare;
- il numero di copie dell'atto trasmesse;
- l'eventuale termine di notifica in caso di scadenza.

Le richieste di notificazione devono sempre recare il timbro del responsabile del procedimento ed essere da questi debitamente sottoscritte. Gli atti da notificare devono comunque pervenire all'ufficio Messi sempre in originale o in copia conforme, completi di tutti i loro elementi, nel numero di due esemplari per ciascun destinatario, almeno entro 5 giorni lavorativi dalla data di prescritta notifica, salvo casi motivati di estrema necessità e urgenza.

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 delle richieste di notificazione e di avvenuta notifica vengono conservate ed archiviate.

L'ufficio Messi non conserva né archivia, a fini documentali e probatori della registrazione ed operazioni eseguite, copia integrale o parziale degli atti notificati in quanto restituiti agli uffici che ne avevano richiesto la notifica.

Art. 4
Notifiche per conto di altre amministrazioni

Il comune di Cairo Montenottei, 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.

Art. 5
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 Cairo Montenotte 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.

Art. 6
Modalità di pagamento

Le amministrazioni richiedenti provvedono ai pagamenti previsti dal precedente articolo versando la somma dovuta alla Tesoreria Comunale.

In tal caso l'ufficio messi trasmette richiesta di pagamento delle somme dovute congiuntamente all'invio della relata di notifica da effettuare entro un termine di quindici giorni dal ricevimento.

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 all'area finanziaria 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

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

L'attività di notifica per conto di altre amministrazioni, se esistono le condizioni finanziarie, può essere oggetto di apposito progetto finalizzato per l'ufficio messi, così da incentivare l'attività prestata dai messi notificatori. La verifica dell'efficienza e della efficacia del servizio, nel rispetto del presente regolamento e delle norme previste nel regolamento degli uffici e dei servizi dell'ente, consente l'erogazione del compenso incentivante.

Art. 8
Reciprocità ed eccezioni

Il rimborso delle spese di notifica si applica nei confronti di tutte le amministrazioni che richiedano al comune di Cairo Montenotte 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 Cairo Montenotte, 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

Registrazione informatica delle notifiche

Le notifiche sono registrate nel sistema con una apposita funzione telematica, che assegna ad ogni notifica un identificativo costituito da un numero preceduto da un codice alfabetico.

La numerazione delle notifiche è progressiva. Essa si chiude al 31 dicembre di ogni anno e ricomincia dal numero 01 all'inizio dell'anno successivo.

La registrazione informatica delle notifiche è effettuata dal personale incaricato e prevede la memorizzazione nel sistema informatico almeno delle seguenti informazioni:

- numero cronologico annuo;
- data di consegna dell'atto;
- amministrazione e ufficio richiedenti la notificazione;
- descrizione dell'atto da notificare (numero, data, natura dell'atto);
- nominativo del destinatario dell'atto;
- modalità e data della notifica;
- nominativo della persona al quale l'atto è stato consegnato;
- somma dovuta a titolo di rimborso (somma determinata dal Decreto Ministeriale, somma corrispondente a raccomandata);
- annotazioni varie.

Entro il mese di gennaio, il Responsabile del procedimento provvede alla stampa del registro delle notifiche dell'anno precedente.

Le stampe di cui al comma precedente, firmate dal dirigente dell'Area Affari Generali, vengono conservate presso l'ufficio Messi e depositate successivamente presso l'archivio dell'ente.

Art. 10

Disposizioni finali

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

App. GE 177/2014



Città di
CAIRO
Montenotte

AREA AFFARI GENERALI
protocollo@comunecairo.it

PARERE TECNICO ALLA - deliberazione Giunta Comunale

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE PER
L'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO NOTIFICHE IN MODALITA'
INFORMATICA**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267, in ordine alla **regolarità tecnica**, viene espresso:

PARERE: FAVOREVOLE

Cairo Montenotte, li 09/12/2014

AREA AFFARI GENERALI - UFFICIO PATRIMONIO
IL DIRIGENTE
Sandro AGNELLI

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'S. Agnelli', written over a horizontal line.

Letto, confermato e sottoscritto.

**IL PRESIDENTE
F.to F. BRIANO**

**IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to S. AGNELLI**

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

L'Istruttore incaricato alla pubblicazione attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune il giorno 10/12/2014 e vi rimarrà per 15 (quindici) giorni interi e consecutivi ai sensi dell'art. 124 - 1° comma - del D.Lgs 18/08/2000, nr. 267.

Cairo Montenotte, li 10/12/2014

**L'ISTRUTTORE DIRETTIVO
F.to N. CHINELLI**

La presente Deliberazione è dichiarata **IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE**

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ
(Art. 134, 3° comma, del D.Lgs. 18/08/2000 - nr. 267)**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il

Cairo Montenotte, li

E' copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo.

Cairo Montenotte, li 10/12/2014

Visto:

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Alessandro GHIONE**