



COMUNE DI IRMA

Allegato n. 10

Manuale della Gestione Documentale

LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DELLE NOTIFICHE

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 l'organizzazione e le modalità di svolgimento del servizio notifiche svolto dal Comune di Irma (Bs).

Art. 2 Gestione del servizio

Il servizio notifiche, oggetto delle presenti linee guida, 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.

I messi del Comune di Irma (Bs) 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 può eventualmente ricorrere ai messi notificatori di altro ente locale qualora non sia possibile eseguire la notifica.

Art. 3 Notifiche di atti della Amministrazione comunale

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

Di norma, salvo che non venga richiesta la notifica d'urgenza, i messi comunali provvedono alle notifiche entro la scadenza dell'atto.

Gli atti trasmessi all'ufficio messi non devono comunque contenere schemi di relazione di notifica differenti da quelli predisposti dal competente ufficio messi.

L'ufficio messi, eseguita la notificazione richiesta, provvede alla tempestiva restituzione degli atti all'area richiedente.

Art. 4 Notifiche per conto di altre amministrazioni

Il Comune di Irma (Bs), 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



COMUNE DI IRMA

Allegato n. 10

Manuale della Gestione Documentale

amministrazioni utilizzando i propri messi comunali 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.

Di norma, salvo che le amministrazioni terze non richiedano la notifica d'urgenza i messi provvedono alle notifiche richieste entro la scadenza dell'atto.

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 sarà aggiornata 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.

Al fine di rendere il rimborso un reale corrispettivo del servizio i messi comunali sono tenuti a rilevare semestralmente 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 Irma (Bs) 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.

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



COMUNE DI IRMA

Allegato n. 10

Manuale della Gestione Documentale

Art. 6 Modalità di pagamento

Le amministrazioni richiedenti provvedono ai pagamenti previsti dal precedente articolo versando la somma dovuta alla Tesoreria Comunale, avendo cura di indicare espressamente, nella parte causale, la formula “Rimborso spese di notifica atto Prot. N..... del”.

I messi comunali sono tenuti ad effettuare comunque le notifiche anche se l’Amministrazione richiedente non abbia provveduto al pagamento.

L’ufficio messi provvede in ogni caso a richiedere con cadenza semestrale, 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 al Settore 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

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

In applicazione dell’art. 54 del CCNL 14/09/2000, una quota parte, pari al 70% del rimborso delle spese di ogni notificazione di atti per conto di altre Amministrazioni, sarà destinata all’erogazione di incentivi a favore dei messi notificatori.

Ad ogni messo notificatore è destinata la quota percentuale in funzione delle notificazioni effettuate.

Art. 8 Reciprocità ed eccezioni

Il rimborso delle spese di notifica si applica nei confronti di tutte le amministrazioni che richiedano al Comune di Irma (Bs) la notificazione di atti.

Art. 9 Disposizioni finali

Le presenti linee guida entrano in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione del Manuale di Gestione documentale, del Protocollo informatico, dei flussi e dagli archivi del Comune di Irma (Bs).



COMUNE DI IRMA

Allegato n. 10

Manuale della Gestione Documentale

Successivamente alla entrata in vigore delle presenti linee guida, la Giunta Comunale potrà provvedere alla sua necessaria integrazione e modifica.