



## **COMUNE di LEVERANO**

Provincia di Lecce

**Regolamento per la disciplina e l'organizzazione del Servizio Notifiche, del rimborso spese e dei compensi ai messi comunali.**

Approvato dalla Giunta comunale  
con deliberazione n. 174 del 09-12-2024

## INDICE

<b>Articolo</b>	<b>Rubrica</b>
1	Oggetto.
2	Gestione del servizio.
3	Modalità e tempi della notificazione.
4	Notifica degli atti dell'Amministrazione comunale (uffici interni).
5	Notifiche per conto di altre Amministrazioni.
6	Rimborsi.
7	Modalità di pagamento.
8	Destinazione dei rimborsi.
9	Reciprocità ed eccezioni.
10	Entrata in vigore e pubblicità.

### **Articolo 1.**

#### **OGGETTO**

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e le modalità di svolgimento del Servizio Notifiche, curato dall'Ufficio Affari Generali, in attuazione delle disposizioni statutarie ed in conformità ai principi del D.Lgs. n. 267/2000.
2. La notificazione è l'atto formale con il quale i messi comunali portano a legale conoscenza dell'interessato l'esistenza di un determinato atto, secondo le norme di cui agli artt. 137 e ss. Del Codice di Procedura Civile.

### **Articolo 2.**

#### **GESTIONE DEL SERVIZIO**

1. Il Servizio Notifiche viene svolto dai messi comunali che provvedono ad effettuare le notificazioni nell'ambito del territorio comunale personalmente o, nei casi in cui sia consentito dalla legge, mediante il servizio postale.
2. Il messo comunale, nello svolgimento delle proprie funzioni, riveste la qualifica soggettiva di Pubblico Ufficiale e garantisce la notificazione degli atti entro le scadenze previste secondo le modalità stabilite dalla legge, sotto la propria responsabilità, avendo cura di segnalare al Dirigente o al Responsabile del Servizio ogni impedimento, a lui non imputabile, che non consenta la tempestività della notifica.

### **Articolo 3.**

#### **MODALITA' E TEMPI DELLA NOTIFICAZIONE**

1. Nel consegnare l'atto ai fini della notificazione dello stesso, i messi stendono in calce all'originale ed alla copia dell'atto una relata di notifica, che costituisce documentazione dell'avvenuta notifica e dà luogo a presunzione legale di conoscenza da parte del destinatario.  
La relata di notifica documenta, oltre all'avvenuta notifica, anche l'impossibilità ad effettuarla.
2. Le notificazioni non possono farsi prima delle ore 7 e dopo le ore 21, ai sensi del vigente art. 147 del Codice di Procedura Civile, e vengono effettuate dai messi comunali durante l'orario di lavoro previsto.

### **Articolo 4.**

#### **NOTIFICA DEGLI ATTI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE (UFFICI INTERNI)**

- 1.

1. Per ottenere la notificazione di un atto, l'ufficio che lo ha adottato lo fa pervenire tempestivamente all'Ufficio Albo Pretorio e Notifiche, incardinato presso il Settore Istituzionale Affari Generali , indicando, in apposita nota, i seguenti elementi:
  - il destinatario o i destinatari dell'atto;
  - gli estremi dell'atto da notificare;
  - il numero di copie dell'atto trasmesse;
  - l'eventuale termine di notifica in caso di scadenza o l'eventuale urgenza.
2. L'atto da notificare viene trasmesso in forma cartacea, in tanti esemplari quanti sono i destinatari, in duplice copia, e il duplo verrà restituito corredato della relata di notifica.
3. Di norma, salvo che non venga richiesta la notifica in via d'urgenza, i messi provvedono alla notifica dell'atto entro il termine in esso indicato o previsto a norma di legge (che deve essere anch'esso indicato) o, in mancanza di indicazione in merito entro 30 giorni dall'arrivo degli atti in 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. L'Ufficio dei messi, a notificazione eseguita, provvede alla tempestiva restituzione degli atti all'ufficio richiedente mediante apposita nota di trasmissione.

#### **Articolo 5.**

#### **NOTIFICHE PER CONTO DI ALTRE AMMINISTRAZIONI**

1. Il Comune di Leverano, in applicazione dell'art. 10, comma 1, della legge 03/06/1999, n. 265 e ss.mm.ii., provvede alla notifica di atti per conto di altre Pubbliche Amministrazioni, utilizzando i propri messi comunali, solo a seguito di richiesta motivata relativamente all'impossibilità di notificare gli atti a mezzo posta o con altri mezzi previsti dalla legge.
2. La notificazione degli atti dell'Amministrazione finanziaria può eseguirsi a mezzo della posta, nonché, ove ciò risulti impossibile, a cura degli uffici giudiziari, dei messi comunali ovvero dei messi speciali, così come indicato dall'art. 14 della legge del 20/11/1982, n. 890.
3. Per ottenere la notificazione di un atto, l'Amministrazione richiedente che lo ha adottato deve farlo pervenire tempestivamente all'Ufficio Albo Pretorio e Notifiche, incardinato presso il Settore Istituzionale Affari Generali, unitamente ad una nota nella quale devono essere indicati:
  - il destinatario o i destinatari dell'atto;
  - gli estremi dell'atto da notificare;
  - il numero di copie dell'atto trasmesse;
  - il termine di notifica – ove sussistente – evidenziandone l'urgenza;
  - l'indicazione dell'impossibilità ad effettuare la notifica per mezzo del servizio postale ovvero del tentativo senza esito di notifica a mezzo del servizio postale.
4. L'atto da notificare può essere trasmesso:
  - in forma cartacea, in tante copie quanti sono i destinatari, oltre il duplo che verrà restituito corredato della relata di notifica, al seguente indirizzo: Comune di Leverano – Ufficio Albo Pretorio e Notifiche – Via Menotti, Leverano ;
  - a mezzo PEC all'indirizzo [protocollo.comune.leverano@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comune.leverano@pec.rupar.puglia.it) In tal caso l'ufficio provvederà a stampare il documento da notificare in tante copie quanti sono i destinatari, che dovranno essere indicati nella nota accompagnatoria, e all'Amministrazione richiedente sarà trasmesso il duplo corredato della relata di notifica.
5. Salvo che non venga richiesta la notifica in via d'urgenza, i messi provvedono alla notifica dell'atto entro il termine in esso indicato o previsto a norma di legge (che deve essere anch'esso indicato) o, in mancanza di indicazione in merito, entro 30 giorni dall'arrivo degli atti in 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.

6. L'Ufficio dei messi, a notificazione eseguita, provvede alla tempestiva restituzione degli atti all'Amministrazione richiedente.

#### **Articolo 6.**

#### **RIMBORSI**

1. Per ciascuna notifica effettuata, l'Amministrazione Pubblica richiedente il servizio di notifica rimborsa al Comune di Leverano, ai sensi dell'art. 10, comma 2, della Legge n. 265/1999, la somma di € 5,88, così come determinata con Decreto del 3 ottobre 2006 adottato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze di concerto con il Ministro dell'Interno.

Detta somma è aggiornata periodicamente in virtù di apposito decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze di concerto con il Ministero dell'Interno.

La somma dovuta a titolo di rimborso può essere aggiornata, successivamente all'emanazione del decreto ministeriale di cui sopra, mediante deliberazione di Giunta comunale che, divenuta esecutiva, ne modifica l'importo.

Resta fermo l'ulteriore obbligo di rimborso delle spese di spedizione a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento, secondo le tariffe vigenti, nelle ipotesi previste dall'art. 140 del Codice di Procedura Civile.

2. La somma di cui al comma precedente compensa le spese vive affrontate dall'Amministrazione comunale, ossia le spese postali, ed il costo 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 semestralmente sia la quantità di atti notificati per conto di altre Amministrazioni, sia le relative spese postali sostenute.
4. Il rimborso di cui al presente articolo non è soggetto ad imposta sul valore aggiunto.

#### **Articolo 7.**

#### **MODALITA' DI PAGAMENTO**

1. Le Amministrazioni richiedenti provvedono al versamento delle somme previste dall'articolo 6 del presente Regolamento secondo la seguente modalità:
  - sul conto di tesoreria unica presso la Banca d'Italia intestato al Comune di Leverano, con causale "RIMBORSO SPESE NOTIFICA" .

Le Amministrazioni richiedenti possono dare comunicazione all'Ufficio Albo Pretorio e Notifiche dell'avvenuto pagamento tramite PEC all'indirizzo [protocollo.comune.leverano@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comune.leverano@pec.rupar.puglia.it)

2. I messi sono tenuti ad effettuare le notifiche anche nel caso in cui l'Amministrazione richiedente non abbia provveduto al pagamento in via preventiva.

In tal caso, l'Ufficio Albo Pretorio e Notifiche invia richiesta di pagamento delle somme dovute all'Amministrazione richiedente, con invito ad adempiere e, in mancanza di quanto dovuto per il servizio reso, si procederà coattivamente per il recupero di credito.

3. L'Ufficio Albo Pretorio e Notifiche richiede, ai sensi dell'articolo 10, comma 3, della legge 03/08/1999, n. 265, con cadenza semestrale, alle Amministrazioni richiedenti la liquidazione ed il pagamento delle somme spettanti per tutte le notificazioni effettuate per conto delle stesse

Amministrazioni, allegando idonea documentazione giustificativa ed indicando il corrispettivo dovuto per ciascuna notifica effettuata e l'importo complessivo.

4. L'accertamento delle entrate viene effettuato a cura del Servizio Economico finanziario, cui i messi comunali trasmettono semestralmente l'elenco delle notifiche effettuate per conto di altre Amministrazioni, con indicazione del corrispettivo previsto per ciascuna notifica effettuata.

#### **Articolo 8.**

##### **DESTINAZIONE DEI RIMBORSI**

1. Le somme pervenute a titolo di rimborso ai sensi dell'art. 6 del presente regolamento costituiscono entrate che sono interamente acquisite al bilancio comunale e che concorrono al finanziamento delle spese correnti dell'Ente, secondo quanto disposto dall'art. 10, comma 3, della legge 03/08/1999, n. 265.
2. In attuazione dell'art. 54 del CCNL del 14/09/2000 – che prevede che gli Enti possano destinare una quota parte del rimborso spese per ogni notificazione di atti dell'Amministrazione finanziaria all'erogazione di incentivi di produttività a favore dei messi notificatori – richiamato dall'art. 80, comma 2, lett. h) del vigente CCNL 16 novembre 2022 relativo all'erogazione di compensi a favore dei messi notificatori, è destinata ai messi notificatori, quale incentivo di produttività, la quota dell'80% delle somme acquisite a titolo di rimborso spese per ogni notificazione di atti dell'Amministrazione finanziaria.
3. Tale compenso viene liquidato con cadenza semestrale, e ad ogni notificatore è destinata una quota percentuale in funzione delle notificazioni effettuate previa presentazione di apposito rendiconto.

#### **Articolo 9.**

##### **RECIPROCITA' ED ECCEZIONI**

1. Il rimborso delle spese di notifica si applica nei confronti di tutte le Amministrazioni che richiedano al Comune di Leverano la notificazione di atti e deve considerarsi esclusa ed inapplicabile qualsivoglia condizione di reciprocità richiesta o invocata dalle Amministrazioni richiedenti.
2. Sono esentate dal pagamento le Amministrazioni Pubbliche con riguardo ai soli provvedimenti assunti e notificati nell'interesse del Comune di Leverano, in quanto destinatario di proventi, e per le notificazioni che devono essere eseguite per legge 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.

#### **Articolo 10.**

##### **ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICITA'**

1. Il presente regolamento è pubblicato, unitamente alla deliberazione con cui è approvato, all'Albo pretorio ed entra in vigore il giorno in cui diviene esecutiva la stessa deliberazione.