

COMUNE DI OLLOMONT

Regione Autonoma Valle d'Aosta

Loc. Capoluogo, 47 - 11010 OLLOMONT
Partita I.V.A. 00101810075



COMMUNE DE OLLOMONT

Région Autonome Vallée d'Aoste

Tel. 0165/73243
Telefax 0165/73343
e-mail: segreteria@comune.ollomont.ao.it

REGOLAMENTO

NOTIFICAZIONE DEGLI ATTI DEL COMUNE DI OLLOMONT

Art. 1

Oggetto del regolamento

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 di Ollomont 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 di notificazione

1. Il Comune esegue le notificazioni dei propri atti o, su richiesta degli aventi diritto, di altri atti, ricorrendo al servizio postale secondo le norme relative alle notificazioni giudiziarie o alle altre forme di notificazione previste dalla legge 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 e al responsabile del procedimento e del servizio

1. Il messo comunale, eventualmente incaricato dal Sindaco con formale provvedimento di nomina, è di norma il dipendente incaricato di svolgere il servizio di notificazione degli atti.
2. Il dipendente incaricato/messo comunale, ai sensi di legge, nello svolgimento delle relative mansioni, riveste la qualifica di pubblico ufficiale.
3. L'addetto all'ufficio protocollo è responsabile del procedimento di corretto assolvimento delle formalità tramite posta e altre modalità non di diretta responsabilità del messo comunale/dipendente incaricato e su richiesta degli uffici ricerca gli indirizzi dei destinatari degli atti di ufficio e si occupa di altre simili incombenze che

siano necessarie.

4. Il responsabile del servizio notificazioni, in mancanza di altre figure professionali in organico idonee all'assunzione della relativa responsabilità, è il segretario comunale.

Art. 5

Notificazioni degli atti del Comune

1. Il responsabile del procedimento, al quale spetta la cura delle comunicazioni, delle pubblicazioni e delle notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti, individua la modalità di notificazione idonea tra quelle indicate nel presente articolo, di concerto con il responsabile del servizio.
2. Copia dell'atto da notificare con l'indicazione dei destinatari e l'eventuale termine di notificazione sono predisposti dall'addetto dal cui ufficio promana l'atto da notificare.
3. Alla notificazione degli atti del Comune, di regola, provvede personalmente il dipendente comunale incaricato secondo le norme del codice di procedura civile, salvo che disposizioni di legge e regolamento non preveda diverse modalità di notificazione.
4. Qualora la notificazione prevista al comma 2 sia impossibile o inopportuna e salvo che disposizioni di legge e regolamento in materia non prevedano diverse modalità, si procede alla notificazione tramite il servizio postale con le modalità e le procedure relative alle notificazioni giudiziarie.
5. 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.
6. L'amministrazione comunale ricorre al servizio di notificazione degli altri enti locali solo qualora non sia possibile eseguire utilmente la notificazione mediante il servizio postale.
7. Il dipendente incaricato, di norma, esegue la notificazione entro il secondo giorno lavorativo successivo al ricevimento degli atti, salvo che non venga richiesta la notifica d'urgenza, in tempi più brevi per motivate ragioni d'urgenza.
8. Ogni notifica deve essere trascritta in ordine cronologico nell'apposito registro, regolarmente vidimato, sul quale andranno annotati per ogni atto i seguenti dati:
 - numero cronologico annuo
 - data dell'atto
 - amministrazione e ufficio richiedenti la notificazione
 - natura dell'atto
 - destinatario
 - data della notifica
 - nominativo della persona al quale è stato consegnato
 - annotazioni varie.

9. Eseguita la notificazione, il dipendente incaricato restituisce gli atti all'ufficio richiedente unitamente alla documentazione comprovante l'avvenuta notifica.

Art. 6

Notificazioni 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.
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 cinque 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 tre 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:
 - numero cronologico annuo
 - data dell'atto
 - amministrazione e ufficio richiedenti la notificazione
 - natura dell'atto
 - destinatario
 - data della notifica
 - nominativo della persona al quale è stato consegnato
 - annotazioni varie.
6. Eseguita la notificazione, il dipendente incaricato restituisce gli atti all'ente richiedente unitamente alla documentazione comprovante l'avvenuta notifica.
7. Il dipendente incaricato/messo comunale predispone l'elenco semestrale delle notificazioni effettuate per conto delle Amministrazioni pubbliche richiedenti ed entro i due mesi successivi al semestre lo trasmette all'ufficio di ragioneria per l'invio della

richiesta semestrale della liquidazione e del pagamento delle somme spettanti al Comune, introiti che sono interamente acquisiti al bilancio comunale e concorrono al finanziamento delle spese correnti, a norma dell'art. 10 della legge 3 agosto 1999 n° 265.

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.
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 n° 11924115 intestato al Comune di Ollomont - Loc. Capoluogo n° 47 – 11010 Ollomont (AO) avendo 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. 8 *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 Ollomont;
 - gli atti per i quali il Comune di Ollomont 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:
 - Regione Autonoma Valle d'Aosta
 - Comuni della Regione Autonoma Valle d'Aosta
 - Comunità montane della Regione Autonoma Valle Aosta
 - Consorzi di Miglioramento Fondiario della Regione Autonoma Valle Aosta
 - gli atti la cui notificazione è richiesta da enti che prevedono, a loro volta, l'esenzione per gli atti fatti notificare da questa amministrazione comunale,

purché sia fatta specifica istanza con riferimento alle norme che esentano dal rimborso il Comune.

Art. 9

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento, conformemente a quanto stabilito dallo Statuto comunale, entra in vigore con la pubblicazione all'albo pretorio unitamente alla delibera consiliare di approvazione per giorni quindici onde garantirne la piena conoscibilità.

Allegato A

Riferimenti normativi

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'unità' 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.

SOMMARIO

Art. 1	Oggetto del regolamento	pag. 2
Art. 2	Definizione di notificazione	pag. 2
Art. 3	Modalità per la notificazione	pag. 2
Art. 4	Incarico al dipendente addetto alle notificazioni e al responsabile del procedimento e del servizio	pag. 2
Art. 5	Notificazione degli atti del Comune	pag. 3
Art. 6	Notificazione degli atti di altre amministrazioni pubbliche	pag. 4
Art. 7	Tariffe	pag. 5
Art. 8	Esenzioni	pag. 5
Art. 9	Entrata in vigore	pag. 6
Allegato A	Riferimenti normativi	pag. 7