



Corso di aggiornamento per messi notificatori e messi comunali

Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica

Villa Umbra, loc. Pila, Perugia

12 Novembre 2020 | ore 14.00-18.00

Formazione a distanza (FAD)

PROGRAMMA DIDATTICO

Docente: Barbara Montini, Avvocato dell'Ufficio Legale del Comune di Ferrara, Specializzata in Diritto amministrativo e Scienza dell'amministrazione, svolge attività di docenza presso Enti Pubblici, Società di consulenza e formazione.

Gli argomenti trattati

Il procedimento di notificazione degli atti e l'evoluzione digitale della PA

La figura del messo

- Compiti ed obblighi
- Obblighi dei richiedenti la notifica
- Responsabilità del messo: penale, civile ed erariale

Le fasi del procedimento di notificazione: fase di impulso, fase di consegna/trasmisione e certificazione

- Art. 137 c.p.c.: il rispetto della privacy nel procedimento di notificazione
- Art. 138 c.p.c.: notificazione in mani proprie. Accettazione e rifiuto da parte del destinatario
- Notificazione nella residenza, dimora e domicilio: tre diverse nozioni
- L'art. 139 c.p.c. e i criteri presenziali
- Notificazione in caso di irreperibilità o di rifiuto a ricevere la copia dell'atto (art. 140 c.p.c) e l'interpretazione della giurisprudenza: le novità alla luce della recente sentenza della Corte Costituzionale
- Notificazione presso il domiciliatario (art. 141 c.p.c)
- Notificazione a persone non residenti né dimoranti né domiciliate nella Repubblica (art. 142 c.p.c.) – Problematiche relative alla notificazione all'estero
- Notificazione a persona di residenza, dimora e domicilio sconosciuti (art. 143 c.p.c.)
- La notificazione alle persone giuridiche: una notifica destinata all'estinzione?
- La relata di notifica: art. 148 c.p.c. efficacia e valore probatorio – Invalidità ed irregolarità della relata di notifica – Sanatoria dell'invalidità
- Computo dei termini (155 c.p.c)

La notificazione a mezzo posta: le novità legate alla liberalizzazione del Servizio Postale (L. 124/2017)

- Attività del messo e attività dell'ufficiale postale: ambito di applicazione della L. 890/82 –
- La notificazione diretta a mezzo posta da parte dei funzionari
- Analisi delle diverse casistiche alla luce delle recenti pronunce giurisprudenziali

I documenti informatici, le copie conformi e la notificazione a mezzo PEC ai sensi dell'art. 149 bis del Codice di procedura civile

L'art. 6, c. 1 quater D.Lgs. 82/2005: le diverse tipologie di atti della Pubblica Amministrazione che si possono notificare a mezzo PEC



- Cosa si intende per documento informatico. Cosa fare quando perviene all'Ufficio notifiche un documento informatico. Le copie secondo il Codice dell'Amministrazione digitale: copia analogica di documento informatico, copia informatica di documento analogico, copie e duplicati informatici.
- Le regole tecniche dettate dalle nuove Linee guida AgID adottato ai sensi dell'art. 71 del Codice dell'Amministrazione digitale in vigore dal 10/09/2020.

Cos'è la PEC e come si utilizza

- La trasmissione a mezzo PEC nel Codice dell'Amministrazione digitale - La notifica a mezzo Pec nel Codice di procedura civile (art. 149 cpc)
- Gli elenchi nazionali e la possibilità di ricercare l'indirizzo PEC.
- Il domicilio digitale del cittadino (art. 3 bis del Codice dell'amministrazione digitale). Gli elenchi pubblici da cui estrarre i domicili digitali: INI-PEC (art. 6 bis del D.Lgs 82/2005), RegInde (D.M. 44/2011) ed il nuovo Indice nazionale dei domicili digitali delle persone fisiche (INAD)(art. 6 quater D.Lgs. 82/2005) e le Linee guida AgID
- La relata digitale: redazione e firma.
- Le novità introdotte da Decreto "Semplificazioni" (D.L. n. 76/2020): come cambia il procedimento di notificazione.
- Le notificazioni attraverso la "Piattaforma per la notificazione digitale degli atti della P.A." di cui all'art. 26 del D.L. n. 76/2020 (in fase di conversione)

La notificazione degli atti tributari erariali

- Normativa speciale prevista dal D.P.R. 600/1973 – L' art. 60 D.P.R. 600/73 dopo le modifiche introdotte dall'art. 2, c. 1 del D.L. 40/2010 convertito in L. 73/2010, dall'art. 38 del D.L. 78/2010 conv. nella L. 122/2010 – L'art. 60 lett. E) : la pubblicazione all'albo on line e la refertazione- La refertazione digitale – La notificazione delle cartelle esattoriali: L'art. 26 D.P.R. 602/73
- Cenni alla notificazione delle cartelle esattoriali ed alla notificazione nell'ambito delle procedure di ingiunzione fiscale ai sensi del R.D. 14 aprile 1910 n. 639

Il deposito degli atti presso la casa comunale

- Tipologie di atti in deposito e modalità di ritiro atti – Chi può ritirare gli atti depositati e come
- Conservazione degli atti presso il Comune

Materiale didattico

Il materiale didattico in formato elettronico sarà scaricabile dall'area riservata agli utenti del sito web della Scuola, non appena reso disponibile dai docenti. Potranno accedere ai materiali solo coloro che sono regolarmente iscritti al corso.

Destinatari: messi comunali, addetti Ufficio Legale, Tributi, comando Polizia Locale.

NOTE ORGANIZZATIVE

Modalità d'iscrizione

- L'iscrizione al corso dovrà essere effettuata on-line tramite il sito della Scuola www.villaumbra.gov.it : nell'area utenti" (navigazione sinistra) cliccare su "Iscriviti OnLine" e seguire le istruzioni. **Si precisa che per l'iscrizione ai corsi i dipendenti di Enti pubblici dovranno comunque rispettare le procedure interne al proprio Ente.**
- **Termine per l'iscrizione: Martedì 10 Novembre alle ore 10.00.**
Si precisa che il corso, al raggiungimento del numero massimo di iscritti, si chiude in automatico anche prima del termine indicato.

Per l'accesso alla piattaforma per la formazione a distanza si rimanda alla guida allegata; a tutti gli iscritti verrà inviato il relativo link e ID webinar.

Quote di partecipazione

Ente consorziato o convenzionato

- ogni ente ha un numero di posti gratuiti pari a quelli sottoscritti nelle convenzioni;
- per ogni ulteriore iscrizione è previsto un costo pari a **€ 70,00** a persona
- ogni iscrizione oltre i limiti previsti dalle convenzioni potrà essere accettata solo previa verifica della disponibilità



Enti non convenzionati

- il costo è di **€ 100,00** a persona
- la precedenza nelle iscrizioni è data agli enti consorziati e convenzionati; l'iscrizione potrà quindi essere accettata solo previa verifica della disponibilità

➤ **Per la fatturazione di quote di partecipazione, l'ente, contestualmente all'iscrizione, dovrà inviare una mail al tutor del corso con i dati necessari e il Codice Univoco Ufficio.**

Attestazione della partecipazione:

- ai sensi dell'art. 15 L n. 183 del 12 novembre 2011, la partecipazione al corso può essere autocertificata;
- ai fini della validità del corso il partecipante dovrà aver frequentato almeno il 75% del monte ore totale;
- la verifica delle autocertificazioni da parte degli Enti potrà essere effettuata ai sensi del DPR 445/00.

Sede del corso: formazione a distanza

Durata del corso: 4 ore

Orari del corso: 14.00 – 18.00

Coordinamento didattico-organizzativo: Tiziana Muzi, tel. 075/5159703 tiziana.muzi@villaumbra.gov.it

Tutoraggio e segreteria: Alessia Sarno, tel. 075/5159742 alessia.sarno@villaumbra.gov.it