

FWAM210526C

AMMINISTRAZIONE

Corso base sulla notificazione degli atti e la digitalizzazione della P.A.

Le novità del Decreto "Semplificazioni" (D.L. n. 76/2020) e in materia di privacy. Con rilascio dell'attestato di idoneità per lo svolgimento dell'attività di messo notificatore (ai sensi dell'art. 1, comma 159, della Legge finanziaria 2007)

Corso on-line a cura di Barbara Montini

Registrato maggio 2021

Disponibile la nuova edizione del corso registrata a dicembre 2021 - [clicca qui](#) ?

Sede: On-line,

Data: valido per 365 giorni dall'invio delle credenziali

Orario: Durata n. 9 ore

DESCRIZIONE

Il corso ricostruisce il complesso quadro di riferimento dell'attività di notificazione, sia dei messi comunali che dei funzionari che si trovano a notificare direttamente i propri atti.

Nell'esame delle varie tematiche si terrà conto dell'impatto determinato dal processo di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, che comporta la profonda evoluzione della figura del messo notificatore ed il contestuale coinvolgimento degli uffici che adottano gli atti nella notificazione a mezzo PEC. In particolare, si commenteranno le nuove Linee guida AgID sul documento informatico.

L'analisi si focalizzerà sui compiti e le responsabilità di chi notifica, per poi illustrare le diverse modalità di notifica previste dall'ordinamento, con continui riferimenti alla giurisprudenza più significativa.

A richiesta i partecipanti potranno eseguire il test finale finalizzato al conseguimento dell'attestato di idoneità per lo svolgimento dell'attività di messo notificatore, come previsto dall'articolo 1, comma 159, della Legge n. 296/2006 (Legge finanziaria per il 2007).

DESTINATARI

- Segretari e Vice segretari comunali.
- Responsabili dell'Ufficio Protocollo/Albo comunale.
- Messi comunali.
- Addetti alla Polizia Municipale e ai Servizi Tributi e Ragioneria

PROGRAMMA

La figura del messo

- Compiti, obblighi e responsabilità.

Il procedimento di notificazione: analisi normativa, rispetto della privacy e casistica giurisprudenziale

- L'art. 137 del Codice di procedura civile: la norma generale per il rispetto della privacy nel procedimento di notificazione.

- L'art. 138 del Codice di procedura civile: la notificazione in mani proprie; accettazione e rifiuto da parte del destinatario.

- La notificazione nella residenza, dimora e domicilio: tre diverse nozioni.

- L'art. 139 del Codice di procedura civile e i criteri presenziali.

- L'art. 140 del Codice di procedura civile: la notificazione in caso di irreperibilità o di rifiuto a ricevere la copia dell'atto e l'interpretazione della giurisprudenza (le novità alla luce della recente sentenza della Corte Costituzionale).

- L'art. 141 del Codice di procedura civile: la notificazione presso il domiciliatario.

- L'art. 144 del Codice di procedura civile: la notificazione alle Pubbliche Amministrazioni.

- L'art. 146 del Codice di procedura civile: la notificazione ai militari in attività di servizio.

- L'art. 142 del Codice di procedura civile: la notificazione a persone non residenti, né dimoranti, né domiciliate nella Repubblica. Le problematiche relative alla notificazione all'estero.

- L'art. 142 del Codice di procedura civile: la notificazione a persona di residenza, dimora e domicilio sconosciuti.

- L'art. 148 del Codice di procedura civile: la relata di notifica; sua efficacia e valore probatorio; l'invalidità ed irregolarità della relata di notifica; la sanatoria dell'invalidità.

- L'art. 155 del Codice di procedura civile: il computo dei termini.

La notificazione diretta alle persone giuridiche: una notifica destinata all'estinzione?

- L'art. 145 del Codice di procedura civile e le sue modifiche. La nozione di persona giuridica. La notifica al legale rappresentante: come e dove poter notificare. L'applicabilità degli artt. 140 e 143 del Codice di procedura civile alle persone giuridiche: analisi della giurisprudenza più significativa.

La notificazione degli atti amministrativi

- Le tipologie di atti che riguardano l'attività dei messi. La notificazione degli atti del procedimento sanzionatorio. Le modifiche all'art. 14 della Legge n. 689/1981 Le disposizioni per la notificazione dei verbali in forma analogica: l'art. 201 del Codice della strada.

La notificazione a mezzo posta

- L'attività del messo e l'attività dell'ufficiale postale: ambito di applicazione della Legge n. 890/1982.
- La notificazione a mezzo posta da parte dei funzionari.
- Analisi delle diverse casistiche alla luce delle recenti pronunce giurisprudenziali.

La notificazione degli atti tributari erariali

- Il domicilio fiscale. L'applicazione dell'art. 60 del DPR n. 600/1973. La notifica al contribuente irreperibile: particolarità. La notificazione a mezzo della posta.

La notificazione dei tributi locali

- La normativa di riferimento: notifica diretta ai sensi del Codice di procedura civile o dell'art. 60 del DPR n. 600/1973? La notifica a mezzo posta dei tributi locali. Il perfezionamento della notifica a mezzo posta.

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

- 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).
- La conformità delle copie.
- La notificazione di un documento informatico a soggetto sprovvisto di PEC.
- La trasmissione a mezzo PEC nel Codice dell'Amministrazione digitale.
- Le nuove Linee guida AgID sul documento informatico. La firma digitale: cos'è e come si usa.

Cos'è la PEC e come si utilizza

- La PEC e le comunicazioni tra Pubbliche Amministrazioni.
- Gli indirizzi PEC dell'Amministrazione e il domicilio digitale del cittadino. Gli elenchi nazionali e la possibilità di ricercare l'indirizzo PEC.
- Gli indirizzi PEC dell'Amministrazione.
- L'art. 149 bis del Codice di procedura civile: la notifica a mezzo PEC.
- Il domicilio digitale del cittadino (art. 3 bis del Codice dell'amministrazione digitale).
- Le pronunce giurisprudenziali in materia di notifiche a mezzo PEC: la recente sentenza delle Sezioni Unite della Cassazione ed il riconoscimento della notificazione degli atti amministrativi a mezzo PEC.

- La relata digitale e le disposizioni dell'art. 148 del Codice di procedura civile. Come redigere la relata digitale e come firmare la relata.
- Le novità introdotte dalla Legge n. 120/2020, di conversione del Decreto "Semplificazioni": 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.

La notificazione delle violazioni al Codice della strada

- Le disposizioni per la notificazione dei verbali in forma digitale: le novità contenute nel D.M. 18/12/2017.
- Il richiamo alle norme del Codice dell'amministrazione digitale.
- I soggetti attivi: chi può notificare a mezzo PEC.
- I soggetti passivi: chi può ricevere le notifiche a mezzo PEC. La notifica ai destinatari sprovvisti di PEC.
- Il messaggio di PEC da inviare e gli allegati previsti dall'art. 4.
- La relata di notifica e la sua modalità di redazione.
- Il momento di perfezionamento della notifica.
- Il rispetto della privacy nella notificazione dei verbali in forma digitale dopo la Circolare del Ministero dell'Interno 8 giugno 2020 (Dip. P.S., Prot.300/A/4027/20/127/g).

RELATORI

Barbara Montini

Avvocato. Responsabile Avvocatura di Ufficio Legale di Amministrazione Comunale. Specializzata in Diritto amministrativo e Scienza dell'amministrazione presso la Scuola di specializzazione in studi sull'Amministrazione Pubblica (SPISA, Università di Bologna)

QUOTA ISCRIZIONE + SCONTI

€ 390,00 + IVA se dovuta*

* Se la fattura è intestata ad Ente Pubblico, la quota è esente IVA, ai sensi dell'art. 10, D.P.R. n. 633/72 (e successive modificazioni).

	Quota
Piccoli Comuni	€ 190,00
Clienti abbonati a www.lagazzettadeglientilocali.it	€ 350,00
Altri Clienti	€ 390,00

LA QUOTA COMPRENDE:

La quota include: accesso al corso, materiale didattico in formato digitale e possibilità di rivedere la registrazione per 365 giorni. L'accesso potrà essere effettuato tramite PC, TABLET o SMARTPHONE; non occorrono né webcam né microfono

NOTE

I corsi / seminari / convegni a catalogo non sono configurabili come appalti di servizi. Pertanto per il loro acquisto non è necessario richiedere il CIG. Si veda paragrafo 3.9 della Determinazione dell'AVCP n. 4 del 7 luglio 2011.

MODALITA' DI ACCESSO AL CORSO ON LINE

Il corso on line sarà fruibile sia da pc che da dispositivi mobili (smartphone/tablet).

Il partecipante riceverà una mail da Formazione Maggioli contenente il pulsante da cliccare per accedere all'aula virtuale.

REQUISITI SOFTWARE

Browser: Chrome, Firefox, Edge, Safari

Sistema operativo: Windows 7 o superiori, MacOS 10.9 o superiori

SERVIZIO CLIENTI E ASSISTENZA TECNICA

Prima e durante lo svolgimento del corso on line, sarà attivo il servizio di assistenza dalle ore 8.30 alle ore 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 17.30

Per tutte le informazioni sul corso, invio credenziali di accesso, rilascio atti del corso, ecc

Servizio Clienti Tel: 0541 628200 formazione@maggioli.it