

FWAM221130

## AMMINISTRAZIONE

# Corso base sulla notificazione degli atti

*Aggiornato alle novità sulla Piattaforma digitale per la notificazione degli atti (Decreto 08/02/2022, n. 58).*

*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 in diretta a cura di Barbara Montini*

Sede: Corso on-line in Diretta, .

Data: Mercoledì 30 novembre 2022 (prima parte) e giovedì 1° dicembre 2022 (seconda parte)

Orario: ore 9.00 – 13.30

## DESCRIZIONE

*Il corso affronta la tematica della notificazione degli atti secondo un approccio teorico – pratico, per consentire l'acquisizione delle conoscenze di base necessarie a chi svolge la funzione di messo comunale e di messo notificatore.*

*In particolare sarà oggetto di analisi il percorso di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione dopo i Decreti c.d. "Semplificazione" (D.L. n. 76/2020 e n. 77/2021) e l'avvio della Piattaforma digitale per la notificazione degli atti (Decreto n. 58/2022 e Manuale per l'utilizzo della Piattaforma pubblicato da PagoPA).*

*Attraverso le apposite funzionalità della piattaforma sarà possibile porre domande e quesiti al docente.*

## DESTINATARI

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

## PROGRAMMA

Mercoledì 30 novembre 2022, ore 9.00 – 13.30 (prima parte)

La figura del messo: una figura in evoluzione

- 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. 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. 143 del Codice di procedura civile: la notificazione a persona di residenza, dimora e domicilio sconosciuti.
- 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. 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

- La liberalizzazione del servizio postale.
- 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.

Giovedì 1° dicembre 2022, ore 9.00 – 13.30 (seconda parte)

## I documenti informatici, le copie conformi e la notificazione a mezzo PEC

- Cosa si intende per documento informatico. Cosa fare quando perviene all'Ufficio notifiche un documento informatico da notificare a destinatario privo di PEC.
- La notificazione di un documento informatico a soggetto sprovvisto di PEC.
- Le copie secondo il Codice dell'Amministrazione digitale (copia analogica di documento informatico, copia informatica di documento analogico, copie e duplicati informatici).
- L'attestazione di conformità delle copie.
- 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.
- I diversi domicili digitali 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.

#### 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).

Le notificazioni attraverso la “Piattaforma per la notificazione digitale degli atti della P.A.” (art. 26 del D.L. n. 76/2020 e Decreto n. 58/2022)

- Le previsioni dell'art. 26 del D.L. n. 76/2020, come modificato dal D.L. n. 77/2021.
- Le regole di utilizzo della Piattaforma: le novità introdotte dal Decreto 8 febbraio 2022 n. 58 “Regolamento recante Piattaforma per la notificazione degli atti della Pubblica Amministrazione”.

Il Manuale operativo di PagoPA per l'utilizzo della Piattaforma

- I presupposti per la notificazione mediante la Piattaforma e gli adempimenti organizzativi all'interno dell'Ente.
- Le ipotesi di malfunzionamento della Piattaforma.
- Chi sono i mittenti e come possono accedere alla Piattaforma.
- L'accesso da parte dei destinatari: accesso diretto e deleghe.
- Gli adempimenti del gestore e la spedizione digitale. L'individuazione del domicilio digitale ove effettuare la notifica.
- Il perfezionamento della notifica: le ipotesi distinte.
- I destinatari sprovvisti di domicilio digitale ed i casi residuali di notificazione in forma analogica.
- Le spese di notifica degli atti a mezzo della Piattaforma.

## 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 <a href="http://www.lagazzettadeglientilocali.it">www.lagazzettadeglientilocali.it</a>	€ 350,00
Clienti abbonati a Rivista "Comuni d'Italia"	€ 350,00
Altri Clienti	€ 390,00

### LA QUOTA COMPRENDE:

Accesso alla diretta del corso, materiale didattico in formato digitale, accesso gratuito per 30 giorni al servizio internet "lagazzettadeglientilocali.it" e possibilità di rivedere la registrazione del corso per 30 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 TECNICO DI ASSISTENZA (esempio: problemi di connessione)

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

Tel.: 0541 628903

### SERVIZIO CLIENTI

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

Tel: 0541 628200 [formazione@maggioli.it](mailto:formazione@maggioli.it)