



Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe

## ***Corso abilitante di formazione e qualificazione per Messi Notificatori***

# **LA NOTIFICA DEGLI ATTI**

## **CASTEL SAN PIETRO TERME**

**11 - 12 Agosto 2020**

**Accademia ANUSCA**

**Viale delle Terme, 1056**

Interviene:

**Barbara MONTINI - Esperto ANUSCA**

### **PROGRAMMA**

#### **La figura del messo**

- Compiti, obblighi e responsabilità.

#### **I procedimenti 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 regole tecniche dettate dalle nuove Linee guida AgID adottate ai sensi dell'art. 71 del Codice dell'Amministrazione digitale (entrata in vigore: 2020). 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 da DL Semplificazioni: come cambia il procedimento di notificazione.**

- La notificazione attraverso la "Piattaforma per la notificazione digitale degli atti della pubblica amministrazione di cui all'art. 20."

### **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 alla luce della Circolare del Ministero dell'Interno - Dip. P.S Prot.300/A/4027/20/127/g dell'8/06/2020**

## **La notificazione degli atti tributari**

- La normativa speciale prevista dal DPR n. 600/1973. L' art. 60 del DPR n. 600/1973 dopo le modifiche introdotte negli ultimi anni. 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 del DPR n. 602/1973.
  - La notificazione a mezzo PEC degli atti tributari erariali e locali: profili essenziali.
- La notificazione delle cartelle esattoriali e la notificazione nell'ambito delle procedure di ingiunzione fiscale ai sensi del R.D. n. 639/1910: profili essenziali.

## **OBIETTIVI**

La notificazione è atto fondamentale dei processi civili, penali, tributari, amministrativi, fallimentari e del lavoro, nonché del procedimento amministrativo. Il procedimento notificatorio costituisce una delle fasi più delicate in un procedimento in quanto permette ad un soggetto interessato di venire a conoscenza di un provvedimento che lo riguarda. Particolare delicatezza riveste inoltre l'analogo procedimento quando riguarda la notifica degli atti tributari. Inoltre, il messo notificatore oggi deve conoscere e saper utilizzare gli strumenti tecnologici per i quali la normativa ne impone l'obbligo ai fini della regolarità della notificazione di un atto.

L'attività degli agenti notificatori è un'attività complessa, talvolta affidata ad operatori che debbono compensare con l'esperienza la mancanza di formazione adeguata.

Il corso, pertanto, si prefigge lo scopo di illustrare la normativa in vigore in materia di notifiche e di utilizzo degli strumenti informatici il tutto corredato da una vasta rassegna giurisprudenziale fornendo indicazioni utili sia per il conseguimento della qualifica di messo notificatore sia per l'aggiornamento professionale dei messi che svolgono già tale attività.

## **DESTINATARI**

Dipendenti pubblici e di Aziende o Società che svolgono attività di notifica al fine di:

**Conseguire l'abilitazione di messo notificatore ai sensi art. 1, c. 159 L. 296/06;**

Aggiornarsi sulle modifiche normative e giurisprudenziali relative all'attività di notificazione.

## **STRUTTURA DEL CORSO**

Il corso è strutturato su **n. 1,5 giorni di lezione frontale con esame finale** secondo i **seguenti orari:**

**11 Agosto 2020:** 9:00 - 13:00 / 14:00 - 18:00

**12 Agosto 2020:** 9:00 - 13:00

## **ESAME DI IDONEITÀ**

Chi è interessato a sostenere l'esame finale dovrà aver frequentato almeno 10 ore di corso. L'esame consisterà in quiz a risposta multipla e in domande a risposta aperta.

## **ATTESTAZIONI**

Al termine del percorso formativo saranno rilasciati i seguenti attestati:

**Attestato di idoneità** a coloro che avranno sostenuto e superato e l'esame finale.

**Attestato di frequenza** a coloro che avranno frequentato il corso senza l'esame finale.

**Attestato di partecipazione** a coloro che non avranno raggiunto il minimo di ore necessario per partecipare all'esame e/o per avere l'attestato di frequenza.

## MODALITÀ DI ISCRIZIONE E PARTECIPAZIONE

### Quote individuali

- Partecipazione GRATUITA Enti ISCRITTI ANUSCA anno 2020 Quota E\* (pernottamento e pranzi esclusi)  
Pernottamento (con prima colazione) giorno 11 Agosto 2020 in camera singola  
e pranzo del giorno 11 Agosto 2020 (DA VERSARE AD ANUSCA PALACE HOTEL SRL) ..... € 66,00  
Pernottamento (con prima colazione) giorno 11 Agosto 2020 in camera doppia  
e pranzo del giorno 11 Agosto 2020 (DA VERSARE AD ANUSCA PALACE HOTEL SRL) ..... € 51,00
- Partecipazione Enti ISCRITTI ANUSCA anno 2020 (QUOTE A - B - C - D) \* ..... € 250,00 \*\*
- Partecipazione Enti NON iscritti ..... € 350,00 \*\*

I partecipanti avranno diritto ad usufruire del pranzo e del pernottamento (con prima colazione) in camera doppia del giorno 11 Agosto 2020 (Supplemento camera singola: € 10,00/giorno, tassa di soggiorno € 2,00/giorno)

\* In assenza del versamento della quota associativa, è necessario inviare una nota, protocollata e firmata dal Dirigente, all'indirizzo email [tesseramento@anusca.it](mailto:tesseramento@anusca.it), assicurando il rinnovo dell'adesione per l'anno 2020

\*\* La quota di partecipazione per gli Enti è esente IVA ai sensi art. 10 DPR 633/72, così come dispone l'art. 14 comma 10, legge 537 del 24/12/1993. La quota comprende anche copertura assicurativa responsabilità civile per danni a terzi

**N.B.** Nell'impegno di spesa si dovrà considerare l'imposta di bollo di € 2,00 da applicare sulla fattura.

**Le relazioni saranno scaricabili dal sito [www.anusca.it](http://www.anusca.it) (all'interno della pagina dedicata all'iniziativa) utilizzando la password comunicata agli iscritti il giorno del corso**

### Per la prenotazione alberghiera seguire le istruzioni sul modulo allegato



ANUSCA PALACE HOTEL SRL  
Viale Terme, 1058 - 40024 - Castel San Pietro Terme (BO)  
tel: 051.948824 - fax: 051.941499  
email: [reception@anuscapalacehotel.it](mailto:reception@anuscapalacehotel.it)  
C.F. e P.IVA 03623451204  
IBAN: IT25Q0638536750100000006494

- **Sistemazione alberghiera**  
(B&B camera doppia) ..... € 70,00 giornalieri  
(B&B camera singola) ..... € 50,00 giornalieri
- **Cena Degustazione** ..... € 27,00 (a richiesta)

Le ricevute/fatture relative alla sistemazione alberghiera saranno rilasciate direttamente dall'Anusca Palace Hotel.

### Iscrizione

- Dovrà essere effettuata online, sul portale [www.anusca.it](http://www.anusca.it), compilando il form dedicato in tutte le sue parti (non si accettano prenotazioni telefoniche); Gli annullamenti delle prenotazioni saranno ritenuti validi se perverranno via email all'indirizzo [formazione@anusca.it](mailto:formazione@anusca.it) entro 5 giorni dalla data di inizio della manifestazione. **L'iscrizione all'iniziativa comporta l'emissione della relativa fattura.**
- Qualora le iscrizioni siano inferiori a n. 15 unità, il corso sarà rinviato ad altra data.

### Segreteria organizzativa

- **a.n.u.s.c.a. s.r.l.** (socio unico a.n.u.s.c.a.) - Viale delle Terme, 1056/A - 40024 - Castel San Pietro Terme (BO) - Cod.fisc. e P.IVA 01897431209 - tel. +39 051 944641 - fax +39 051 942733 - e-mail [formazione@anusca.it](mailto:formazione@anusca.it)

### Segreteria del corso

- La segreteria del corso funzionerà dalle ore 8.30 dei giorni 11 e 12 Agosto 2020 presso l'Accademia degli Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe - Viale Terme, 1056 - 40024 - Castel San Pietro Terme (BO). Per qualsiasi informazione contattare la segreteria ANUSCA (tel. 051.944641, fax 051.942733, e-mail: [formazione@anusca.it](mailto:formazione@anusca.it))