



COMUNE DI BORGO SAN LORENZO
PROVINCIA DI FIRENZE

COPIA DI DETERMINAZIONE

Numero 748 del 30-10-2020

**Oggetto: FORMAZIONE: PARTECIPAZIONE AL CORSO ANUSCA DAL TE=
MA LA NOTIFICA DEGLI ATTI PER ABILITAZIONE MESSO
COMUNALE DIPENDENTE MATRICOLA N. 186**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO RISORSE

PREMESSO che il dipendente matricola n. 186, attualmente assegnato all' U.O Attività educative, culturali e sportive, ha ricevuto il 16/07/2020 una prescrizione sanitaria da parte del medico del lavoro che limita e vieta l' esecuzione di alcune attività, riducendo di fatto le mansioni a cui è adibito;

VISTA l'attuale sofferenza per carenza personale dell'U.O di front-office Servizi Demografici e di Supporto, Urp, dovuta ad una serie di assenze o necessità di modalità di lavoro agile del personale assegnato, che rende difficoltoso garantire l'apertura ed i servizi all'utenza;

VALUTATA l'opportunità di assegnare temporaneamente il dipendente matricola n. 186 a supporto dell'U.O Attività educative, culturali e sportive, in particolare allo svolgimento delle funzioni di messo comunale;

CONSIDERATO che ai sensi del comma 159 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296 (finanziaria 2007) “ *i messi notificatori possono essere nominati tra i dipendenti dell'amministrazione comunale o provinciale,, previa, in ogni caso, la partecipazione ad apposito corso di formazione e qualificazione, organizzato a cura dell'ente locale, ed il superamento di un esame di idoneità*”;

ACQUISITA, con email del 30/10/2020, la disponibilità del dipendente matricola n. 186 a svolgere il corso di formazione per l'acquisizione dell'abilitazione di messo comunale, finalizzata, in caso di ottenimento della medesima, al successivo trasferimento presso l'U.O Servizi Demografici e di Supporto, Urp,;

VISTO il corso formativo dal titolo “La notifica degli atti” organizzato da ANUSCA in modalità webinar per il giorno 3/11/2020 (allegato A), che in seguito al superamento dell'esame finale, rilascia certificato abilitativo per messo comunale per un costo di € 150,00 per gli Enti Iscritti;

PRESO ATTO che, non avendo l'Ente usufruito di alcun corso gratuito nel corso del 2020, la quota di adesione è in questo caso gratuita;



COMUNE DI BORGO SAN LORENZO
PROVINCIA DI FIRENZE

RITENUTO pertanto di autorizzare la partecipazione del dipendente matricola n. 186 al corso abilitante ed di formazione e qualificazione per messi comunali organizzato da ANUSCA in modalità webinar per il giorno 3/11/2020;

VISTO l'art. 147-*bis*, comma 1, del Testo Unico sugli Enti locali, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 - introdotto dall'art. 3, comma 1, lettera d), del decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito con modificazione nella legge 7 dicembre 2012, n. 213 -, con riguardo al controllo preventivo sulla regolarità amministrativa e contabile, da esprimersi obbligatoriamente dal Responsabile di Servizio, attraverso apposito parere;

VISTO l'art. 8, comma 3, inciso finale, del Regolamento comunale sui controlli interni;

RITENUTO dover provvedere in merito;

DETERMINA

1. DI AUTORIZZARE la partecipazione del dipendente matricola n. 186 al corso formativo dal titolo "La notifica degli atti" organizzato da ANUSCA in modalità webinar per il giorno 3/11/2020, finalizzato in caso di ottenimento dell'abilitazione, al successivo trasferimento presso l'U.O Servizi Demografici e di Supporto, Urp,;
2. DI DARE ATTO che la partecipazione al corso di cui al punto 1) è gratuita, non avendo l'Ente usufruito di alcun corso gratuito nel corso del 2020;
3. DI DARE ATTO che la firma del presente provvedimento equivale anche al formale rilascio del parere FAVOREVOLE di regolarità e correttezza giuridico - amministrativa del medesimo, ai sensi delle normative richiamate in narrativa;
4. DI DARE ATTO che Responsabile del procedimento ai sensi della Legge n. 241/1990 è la dr.ssa Ramona Sciabica - Responsabile U.O. Risorse Umane-Informatiche.



COMUNE DI BORGO SAN LORENZO
PROVINCIA DI FIRENZE

Il Dirigente
F.to Giannelli Marco



COMUNE DI BORGO SAN LORENZO
PROVINCIA DI FIRENZE

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Rep. Albo Pretorio Informatico n. 1536

La sottoscritta Responsabile della U.O. STAFF Segreteria, Affari Generali ed Organi Governo
ATTESTA che in data odierna copia del presente atto viene affissa all' Albo Pretorio Informatico ove
resterà pubblicata per 15 giorni consecutivi dal 01-12-2020 al _____

Borgo San Lorenzo, 01-12-2020

LA RESPONSABILE
U.O. STAFF Segreteria, Affari Generali ed Organi Governo
F.to Dott.ssa Lucia Gherardelli

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

La sottoscritta Responsabile della U.O. STAFF Segreteria, Affari Generali ed Organi Governo
CERTIFICA che copia del presente atto è stata affissa all' Albo Pretorio Informatico per la pubblicazione
nei termini sopra indicati

Borgo San Lorenzo,

LA RESPONSABILE
U.O. STAFF Segreteria, Affari Generali ed Organi Governo
Dott.ssa Lucia Gherardelli



ANUSCA organizza, in collaborazione con il **Comitato Provinciale di TREVISO**, un corso abilitante di formazione e qualificazione per Messi Comunali in modalità webinar.

LA NOTIFICA DEGLI ATTI



Martedì 3 Novembre 2020



9:00 - 13:00
14:00 - 17:30



Interviene:

Stefano PAOLI - Esperto ANUSCA

PROGRAMMA

- **La notifica:** definizione e funzione della notifica. Il quadro giuridico di riferimento.
- Il momento del perfezionamento della notifica.
- **I soggetti "notificatori":** nomina, requisiti, funzioni e responsabilità. La nomina per la notifica degli atti di accertamento dei tributi locali e delle entrate patrimoniali dei comuni.
- **Le notifiche alle persone fisiche: concetti di residenza, dimora, domicilio, domiciliatario, domicilio fiscale e domicilio per le notifiche.**
- **La notifica "a mano":** le modalità secondo il Codice di Procedura civile e la giurisprudenza.
- **La notifica agli "irreperibili":** l'irreperibilità assoluta e quella relativa. Le pronunce costituzionali e giurisprudenziali.
- **La notifica al domiciliatario:** modalità.
- **La notifica a mezzo del servizio postale dopo la Legge sulla concorrenza e la Legge di bilancio 2018:** le nuove modalità operative e l'entrata in vigore delle nuove disposizioni.
- **La notifica alle persone giuridiche:** la sede legale, amministrativa ed effettiva.
- La notifica a mani proprie al legale rappresentante nell'azienda ed alla sua residenza, la notifica a persona addetta all'ufficio e/o all'azienda. Le analogie con la notifica alle persone fisiche.
- **La relata di notifica:** modalità, contenuto ed il suo valore intrinseco ed estrinseco. Le pronunce giurisprudenziali.
- **I "soggetti notificatori" degli atti tributari.**
- **La funzione della notifica nel procedimento tributario.**
- **I doveri del messo notificatore degli atti tributari.**
- **Il domicilio fiscale della persona fisica, della persona giuridica, l'elezione del domicilio per le notifiche.**
- **Il procedimento notificatorio "a mano" e a mezzo del servizio postale degli atti tributari.**
- **L' "irreperibilità" del destinatario nella notifica degli atti tributari.**
- **La notificazione degli atti tributari agli eredi, ai non residenti ed ai soggetti AIRE.**

- **I vizi della notifica:** l'irregolarità, la nullità, l'inesistenza e la sanatoria della notificazione. La rilevanza della nullità.
- **Gli strumenti della la notifica virtuale:** la firma digitale, la posta elettronica certificata (PEC), l'albo on line.
- **Le modalità di notificazione degli atti tramite PEC:** il "momento" del perfezionamento della notifica per il notificante e per il destinatario.
- **L'obbligo della consultazione delle banche dati pubbliche e l'Istituzione dell'Anagrafe Nazionale delle Persone Residenti (ANPR) e dell'Indice Nazionale degli Indirizzi (INI-PEC):** il domicilio digitale del cittadino e l'obbligo di consultazione degli Indici.
- **La "notifica" mediante pubblicazione all'albo pretorio on line:** modalità, termini e scadenze.
- **La responsabilità del messo notificatore:** penale, civile, amministrativa e disciplinare. La responsabilità per danno erariale. L'eventuale responsabilità dell'Amministrazione Comunale.

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 giorno di lezione in modalità webinar con esame finale** secondo i **seguenti orari:**

28 Ottobre 2020: 9:00 - 13:00 / 14:00 - 17:30

ESAME DI IDONEITÀ

Per chi fosse interessato, 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

- Enti ISCRITTI ANUSCA anno 2020 * (Quota - E) GRATUITO
- Enti ISCRITTI ANUSCA anno 2020 * (Quote A - B - C - D) € 150,00 **
- Enti NON iscritti € 250,00 **

* In assenza del versamento della quota associativa, è necessario inviare una nota, protocollata e firmata dal Dirigente, all'indirizzo email 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 (all'interno della pagina dedicata all'iniziativa) utilizzando la password comunicata agli iscritti il giorno del corso

Iscrizione

- Dovrà essere effettuata online, sul portale 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 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