

**COMUNE DI PRECENICCO**  
**PROVINCIA DI UDINE**

**REGOLAMENTO**  
**PER IL SERVIZIO**  
**DI NOTIFICA DEGLI ATTI**

Approvato con delibera n.    del  
Dichiarato legittimo dal Co.Re.Co in data

**IL SINDACO**  
Dott. Giuseppe Napoli

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
Dovetto dott.ssa Maria Luisa

# S O M M A R I O

◆ **ARTICOLO 1**

RIFERIMENTI NORMATIVI

◆ **ARTICOLO 2**

RESPONSABILI DEL SERVIZIO

◆ **ARTICOLO 3**

OGGETTO DELLA NOTIFICHE

◆ **ARTICOLO 4**

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO. NOTIFICHE ALL'INTERNO DEL TERRITORIO

◆ **ARTICOLO 5**

NOTIFICHE FUORI DEL TERRITORIO COMUNALE

◆ **ARTICOLO 6**

NOTIFICA DI ATTI DI IRROGAZIONE DI SANZIONI

◆ **ARTICOLO 7**

RICHIAMI NORMATIVI

◆ **ARTICOLO 8**

DISPOSIZIONI FINALI

# **REGOLAMENTO COMUNALE PER IL SERVIZIO DI NOTIFICA DEGLI ATTI**

## **ARTICOLO I RIFERIMENTI NORMATIVI**

Il Servizio Comunale di Notificazione è espletato con le modalità di cui agli artt. 137 e ss del Codice di Procedura Civile, della L. 890/ 1982 in quanto compatibile e nel rispetto di ogni altra disposizione di legge e delle norme del presente Regolamento

## **ARTICOLO 2 RESPONSABILI DEL SERVIZIO**

Sotto la direzione ed il coordinamento del Segretario Comunale o suo delegato, il servizio di notificazione è svolto da uno o più dipendenti comunali, in possesso di qualifica non inferiore alla 4<sup>^</sup>.

Il Servizio di notificazione è attribuito al personale di cui al comma 1° con provvedimento sindacale.

Per particolari e temporanee esigenze il servizio di notificazione potrà essere attribuito, previa adozione di motivato provvedimento sindacale ad altro personale del Comune anche non di ruolo.

## **ARTICOLO 3 OGGETTO DELLA NOTIFICHE**

Fatti salvi i casi in cui sono prescritte particolari formalità, l'incaricato del servizio di notificazione provvede alla notificazione di tutti gli atti del Comune con le modalità di cui agli articoli successivi ed entro i limiti previsti da specifiche disposizioni di legge.

## **ARTICOLO 4 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

La notificazione degli avvisi e degli altri atti del Comune, che per legge devono essere notificati, deve avvenire con l'impiego di plico sigillato e può eseguirsi a mezzo posta direttamente dal Responsabile del servizio a cui è attribuito il correlato procedimento amministrativo.

La notificazione nell'ambito del territorio comunale può essere svolta in forma "personale, allorquando, in relazione alla natura dell'atto o a sopravvenute espresse esigenze, non sia opportuno procedervi con le modalità di cui al primo comma.

**ARTICOLO 5**  
**NOTIFICHE FUORI DEL TERRITORIO COMUNALE**

Al di fuori del territorio comunale la notificazione degli avvisi e gli altri atti adottati dall'Ente è eseguita a mezzo del Servizio Postale con le modalità richiamate al primo comma dell'articolo 4.

**ARTICOLO 6**  
**NOTIFICA DI ATTI DI IRROGAZIONE DI SANZIONI**

La notificazione degli avvisi e degli altri atti del Comune che comportano l'irrogazione di sanzioni viene eseguita a spese del destinatario.

**ARTICOLO 7**  
**RICHIAMI NORMATIVI**

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente articolato si richiamano le norme di legge vigenti in materia, in quanto applicabili al servizio in oggetto.

**ARTICOLO 8**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente Regolamento, dopo l'approvazione dell'Organo di Controllo, sarà ripubblicato per ulteriori 15 giorni ed entrerà in vigore il sedicesimo giorno successivo

Lo stesso sarà comunicato ad Enti ed Uffici interessati attraverso la pubblicazione sul B.U.R.

|

|