



**COMUNE DI REGGIO DI CALABRIA**  
**REGISTRO GENERALE DELLE DETERMINAZIONI**

**ANNO 2019**

**NUMERO DETERMINA**

4248

DEL 31 DIC 2019

**SETTORE: FINANZE E TRIBUTI**  
**MACROAREA: CONTENZIOSO TRIBUTARIO**  
**REGISTRO SETTORE N. 125/I DEL 21/11/2019**

**OGGETTO: INDIVIDUAZIONE CASA COMUNALE SUSSIDIARIA PER DEPOSITO ATTI NOTIFICATI**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**Visto il T.U. 18 agosto 2000, n. 267**

Vista la proposta istruita da **BARRECA DEMETRIO**

**ADOPTA LA SEGUENTE DETERMINAZIONE**

## IL DIRIGENTE - VICE SEGRETARIO GENERALE

Premesso che con pec del 21.11.2019, la Hermes Servizi Metropolitan s.r.l., società in house del Comune di Reggio Calabria affidataria dei servizi di accertamento e riscossione delle entrate tributarie ed extratributarie comunali, ha comunicato di aver provveduto, con apposita procedura su MEPA n.1057407 ad affidare alla FULMINE GROUP SRL con sede in Via Re Federico,16/A Palermo, il servizio di notificazione degli atti tramite messi notificatori, ai sensi degli artt. 137 e ss. del c.p.c. (C.I.G. 8053584BC0) ed ha contestualmente richiesto di autorizzare una temporanea ed alternativa sede della “Casa Comunale”, presso la quale depositare gli atti notificati ai sensi dell’art. 140 c.p.c. e consentirne all’utenza il ritiro, individuando a tale scopo i seguenti locali: POST OFFICE srl - via D. Marvasi n. 6/c 89128 - Reggio Calabria con i seguenti orari: lunedì, martedì, giovedì e venerdì dalle ore 9:00 alle 12:30 mercoledì dalle ore 15:30 alle 18:00;

Visto l'articolo 140 c.p.c., il quale stabilisce che il piego non potuto consegnare a causa della assenza del destinatario sia depositato nella "casa del comune";

Considerato che la Corte di Cassazione, con la sentenza della terza sezione civile n. 22167/2019, ha ritenuta legittima la notificazione degli atti ai sensi dell’articolo 140 del codice di procedura civile, in cui il plico viene depositato a causa della assenza del destinatario non nella casa comunale storica, ma in una sede indicata con specifica determinazione dirigenziale adottata in precedenza come casa comunale sussidiaria ed ha altresì considerata come pienamente valida la notificazione effettuata per conto del Comune da un soggetto privato;

Valutato in particolare che secondo la Suprema Corte:

- con riferimento alla legittimità della preventiva indicazione di una sede diversa da quella storica del Comune per il deposito degli avvisi, *“non è inibito all’amministrazione designare quali case comunali luoghi ulteriori ed anche plurimi rispetto al municipio; ed ove l’amministrazione si avvalga di tale facoltà, il luogo a tal fine designato sarà a tutti gli effetti di legge equipollente alla casa comunale”*. Ed ancora, *“già nel regolamento di procedura del 1865 si lasciava al Comune la facoltà di destinare un luogo diverso dalla casa comunale a sede degli uffici di conciliazione”*. Nella stessa direzione l’articolo 9 del RD n. 642/1907, nonché nel RD n. 643/1907 ed il RD n. 830/1909. Questi principi sono fatti propri anche dal RD n. 1612/1942, articolo 42. Alla base di tali scelte vi *“era la facilità di individuazione la ratio legis sottesa dalle norme che imponevano il compimento di determinati atti giuridici nella casa comunale”*, esigenza particolarmente forte in una società caratterizzata da un alto tasso di analfabetismo. Oggi è *“diventata puramente teorica la possibilità che i cittadini siano tratti in errore nell’individuazione della casa comunale o dei luoghi destinati a sostituirla; pertanto, in applicazione del principio cessante ratione legis, cessat et ipsa lex, va interpretata nel senso che l’espressione casa del comune presente nell’articolo 140 del codice di procedura civile, così come l’espressione casa comunale che compare nell’articolo 143 c.p.c. vanno intese come sinonimi di municipio od altro luogo a tal fine designato dall’amministrazione comunale”*;
- nella stessa direzione va anche *“l’interpretazione sistematica”*, ricordando che se il legislatore, articolo 3 d.p.r. n. 396/2000, consente *“la delocalizzazione - rispetto alla sede storica del municipio - della celebrazione del matrimonio, a maggiore ragione dovrà ritenersi consentita la istituzione di case comunali alternative per il deposito degli atti notificati ai sensi dell’articolo 140 c.p.c.”*;
- viene dettato, concludendo su questo aspetto, il seguente principio di diritto: *“in materia di notificazione di atti e quindi anche di verbali di accertamento di violazioni del codice della strada, la casa del comune in cui l’ufficiale notificante deve depositare la copia dell’atto da notificare si identifica, in alternativa alla sede principale del comune, anche in qualsiasi*

*struttura nella disponibilità giuridica di questo, vincolata allo svolgimento di funzioni istituzionali con provvedimento adottato prima della notificazione e chiaramente menzionata nell'avviso di avvenuto deposito”;*

- i Comuni possono incaricare un soggetto privato della attività di notificazione, atteso che la “nozione di messo comunale era in passato prevista in linea generale dall’articolo 273 del rd n. 383/1934. Tale norma venne in seguito abrogata dall’articolo 64 della legge n. 142/1990”, per cui la Corte ne ha tratto la conclusione che “la qualifica di messo comunale prescinde dal rapporto giuridico che lega il messo al comune. Potranno dunque aversi messi che siano dipendenti della PA; messi che siano funzionari non dipendenti; messi che siano mandatarî dell’amministrazione; messi che siano appaltatori di servizi per l’amministrazione...; infatti, qualsiasi attività umana può formare oggetto sia di un rapporto di lavoro autonomo, sia di un rapporto di lavoro subordinato (ex multis, Sez. I, Sentenza n. 10262 del 15/07/2002, Rv. 555755 01, in motivazione), sicché in mancanza di norme di legge che impongano l’adozione dell’uno piuttosto che dell’altro tipo di rapporto, l’amministrazione comunale resta libera di scegliere la formula contrattuale più consona al pubblico interesse; quindi è legittimo, per la Corte di Cassazione, l’appalto a privati della esecuzione di compiti del messo comunale;

Richiamate altresì le proprie determinazioni n. 32 del 31.05.2019 e n. 106 del 17.10.2019, con cui, in esito all’esame di idoneità dei corsi di “Messo Notificatore” organizzati dalla Hermes Servizi Metropolitan s.r.l. e svolti rispettivamente il 30 maggio ed il 16 ottobre 2019, sono stati nominati, quali messi notificatori di questo Comune ai sensi dell’articolo 1, commi 158 e 159, della legge n. 296/2006, i soggetti riportati negli elenchi allegati alle medesime determinazioni (tra cui alcuni dipendenti della FULMINE GROUP SRL), competenti per la notifica degli atti di accertamento dei tributi locali comunali e di quelli afferenti le procedure esecutive di cui al Testo Unico delle disposizioni di legge relative alla riscossione delle entrate patrimoniali dello Stato, di cui al regio decreto 14 aprile 1910, n. 639, e successive modificazioni, nonché degli atti di invito al pagamento delle entrate extratributarie, su tutto il territorio Comunale;

Visto il Documento Unico di Programmazione relativo al triennio 2019/2021, approvato con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 40/2019;

Dato atto che il presente atto è coerente con il D.U.P. di cui sopra, in quanto mira ad attuare il Programma 04, Obiettivo strategico: “Implementazione delle attività di accertamento dell’evasione e dell’elusione delle imposte/tasse/tributi”, Obiettivo operativo: “Aumento della capacità di riscossione dell’Ente”;

## **DETERMINA**

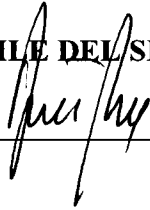
- A. di individuare, per le motivazioni esposte in premessa, come “Casa Comunale” sussidiaria, presso la quale depositare gli atti comunali notificati ai sensi dell’art. 140 c.p.c. dai messi notificatori nominati con le sopra richiamate determinazioni - per incarico della Hermes Servizi Metropolitan s.r.l. - e consentirne all’utenza il ritiro, i seguenti locali: POST OFFICE srl - via D. Marvasi n. 6/c, Reggio Calabria;
- B. di stabilire le seguenti direttive, cui la Hermes Servizi Metropolitan s.r.l. e il personale dell’operatore privato dalla Stessa incaricato dovranno attenersi per il corretto e regolare funzionamento della “Casa Comunale” sussidiaria come sopra individuata:
  - B.1) la responsabilità di gestione dei depositi degli atti alla Casa Comunale sussidiaria come sopra individuata è affidata alla Hermes Servizi Metropolitan s.r.l. che, con proprio atto, individuerà il personale addetto alla cura delle operazioni dell’ufficio;

- B.2) la sua gestione viene curata dal personale assegnato che provvede a garantire la continuità del servizio, la corretta conservazione e custodia degli atti depositati, senza possibilità di danneggiamenti o sottrazioni;
- B.3) il deposito presso la Casa Comunale sussidiaria consiste nella materiale consegna, a mani del personale preposto al servizio, dell'atto notificato dai messi notificatori ai sensi dell'art. 140 c.p.c.;
- B.4) la Casa Comunale sussidiaria dovrà rispettare il seguente orario di apertura al pubblico: lunedì, martedì, giovedì e venerdì dalle ore 9:00 alle 12:30; mercoledì dalle ore 15:30 alle 18:00;
- B.5) il personale assegnato al servizio, durante l'orario di apertura al pubblico di cui al punto precedente, provvede a garantire lo svolgimento delle operazioni connesse al perfezionamento del deposito degli atti presso la Casa Comunale da parte dei messi notificatori;
- B.6) a seguito dell'avvenuto deposito presso la Casa Comunale sussidiaria, la Hermes Servizi Metropolitan s.r.l. (e per suo conto l'operatore privato dalla Stessa incaricato) diventa consegnataria dell'atto depositato e provvede alla sua registrazione, conservazione e custodia, nonché alla sua eventuale consegna al destinatario;
- B.7) il responsabile della Hermes Servizi Metropolitan s.r.l. individua e comunica al Comune il personale da assegnare al servizio presso la Casa Comunale sussidiaria che, nell'ambito delle attribuzioni assegnate, cura le operazioni connesse al perfezionamento del deposito;
- B.8) sono legittimati al deposito di atti presso la Casa Comunale i messi notificatori che svolgono il servizio di notificazione degli atti di accertamento dei tributi locali comunali e di quelli afferenti le procedure esecutive di cui al Testo Unico delle disposizioni di legge relative alla riscossione delle entrate patrimoniali dello Stato, di cui al regio decreto 14 aprile 1910, n. 639, e successive modificazioni, nonché degli atti di invito al pagamento delle entrate extratributarie, su tutto il territorio Comunale;
- B.9) i messi notificatori di cui sopra provvedono ad effettuare il deposito degli atti presso la Casa Comunale sussidiaria, nelle ipotesi previste dalla normativa vigente, sempre mediante consegna di atti, laddove previsto in busta chiusa e sigillata;
- B.10) la copia degli atti viene depositata unitamente a specifica nota di deposito, redatta in un originale e due copie a cura del soggetto che effettua il deposito dell'atto, debitamente sottoscritta e timbrata, in cui siano indicati:
1. il nominativo di chi effettua il deposito;
  2. la tipologia dell'atto;
  3. il numero di protocollo dell'atto e la data di emissione;
  4. il nominativo del destinatario dell'atto nonché, se conosciuto, il Codice Fiscale dello stesso;
  5. la data del deposito;
- B.11) ogni atto depositato presso la Casa Comunale sussidiaria deve essere registrato in ordine cronologico di arrivo ed a cura del personale all'uopo individuato, indicando:
1. numero progressivo e data di registrazione del deposito;
  2. nominativo del destinatario dell'atto nonché, se conosciuto, il Codice Fiscale dello stesso;
  3. numero Cronologico del registro di notificazione;
  4. nominativo e qualità di chi effettua il deposito;
  5. nominativo del personale che ha provveduto alla registrazione dell'avvenuto deposito;
  6. data dell'eventuale ritiro dell'atto depositato, estremi del documento di chi effettua il ritiro e sua sottoscrizione di avvenuto ritiro;
- B.12) gli atti depositati presso la Casa Comunale sussidiaria devono essere conservati in locali chiusi a chiave unitamente al registro dei depositi;

- B.13) gli atti depositati presso la Casa Comunale sussidiaria devono essere conservati per la durata di dieci anni (termine di prescrizione ordinaria decennale stabilito dall'art. 2.946 del Codice Civile) dalla data del perfezionamento del deposito;
- B.14) l'atto depositato sarà registrato in apposito registro o a mezzo di idonee ricevute raccolte in elenchi, ove saranno apposte le indicazioni consentite dalla legge in ordine al numero cronologico, alla data del deposito ed ai dati identificativi del destinatario.
- B.15) la numerazione degli atti depositati è progressiva in ordine cronologico di inserimento senza soluzione di continuità; essa parte il 01 gennaio di ogni anno e si chiude al 31 dicembre dello stesso anno;
- B.16) il trattamento di dati personali, identificativi, sensibili e/o giudiziari, dovrà essere svolto adottando procedure che consentano la tutela della riservatezza e della dignità del destinatario dell'atto, osservando le norme in vigore;
- B.17) i destinatari degli atti depositati potranno effettuare il ritiro durante l'orario di servizio dello sportello, previa esibizione di documento d'identità personale, i cui estremi saranno riportati in apposita colonna del registro o della ricevuta, unitamente alla data del ritiro ed alla sottoscrizione;
- B.18) il ritiro degli atti avviene, a seguito della registrazione dei dati e della sottoscrizione della ricevuta di avvenuto ritiro, immediatamente per gli atti depositati presso lo sportello al pubblico;
- B.19) qualora i destinatari non possano o non vogliano ritirare direttamente l'atto depositato, occorrerà richiedere una delega al ritiro, predisposta secondo il modello stabilito dal Dirigente comunale competente, tranne che la persona incaricata di ritirare si qualifichi come familiare convivente del destinatario, nel qual caso ne sarà fatta menzione sul registro o sulla ricevuta, prima della sottoscrizione del ritirante;
- B.20) è ammessa la registrazione dei citati dati mediante utilizzo di supporto informatico idoneamente predisposto a rilasciare anche gli attestati di ricevuta del ritiro;
- C. di dare atto che il presente provvedimento è coerente con le previsioni ed i contenuti programmatici del DUP 2019/2021, come in premessa approvato, costituendo attuazione del Programma 04, Obiettivo strategico: "Implementazione delle attività di accertamento dell'evasione e dell'elusione delle imposte/tasse/tributi", Obiettivo operativo: "Aumento della capacità di riscossione dell'Ente";
- D. di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa contabile di cui all'articolo 147 bis, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte dello scrivente;
- E. di dare atto, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147 bis, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000 e dal relativo regolamento comunale sui controlli interni, che il presente provvedimento, non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente;
- F. di dare atto che la presente determinazione ha efficacia immediata dal momento della sottoscrizione, non dovendo essere sottoposta all'acquisizione dell'attestazione di copertura finanziaria e viene pubblicata sull'Albo Pretorio ai fini della generale conoscenza;
- G. di dare atto altresì ai sensi dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e dell'art. 1 co. 9 lett. e) della L. n. 190/2012 della insussistenza di cause di conflitto di interesse, anche potenziale nei confronti del dirigente, responsabile altresì del presente procedimento;

- H. di trasmettere il presente atto alla Hermes Servizi Metropolitan s.r.l., per i successivi adempimenti di competenza finalizzati alla tempestiva notifica degli atti di riscossione delle entrate comunali;
- I. di trasmettere infine il presente atto alla Segreteria Generale per la pubblicazione all'Albo pretorio on line.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**



**Servizio Finanziario e di Ragioneria dell'Ente**

Visto il provvedimento che precede, si attesta la regolarità contabile e la copertura finanziaria assunta con gli impegni di seguito elencati, sul bilancio pluriennale, nell'ambito della disponibilità finanziaria sullo stesso accertata in conformità degli artt. 151 comma 4° e 183° del T.U. 18/08/2000, n. 267:

Cap \_\_\_\_\_ PDC \_\_\_\_\_ IMP. N. \_\_\_\_\_ Anno \_\_\_\_\_ LIQ. N. \_\_\_\_\_ Anno \_\_\_\_\_

Cap \_\_\_\_\_ PDC \_\_\_\_\_ IMP. N. \_\_\_\_\_ Anno \_\_\_\_\_ LIQ. N. \_\_\_\_\_ Anno \_\_\_\_\_

Cap \_\_\_\_\_ PDC \_\_\_\_\_ IMP. N. \_\_\_\_\_ Anno \_\_\_\_\_ LIQ. N. \_\_\_\_\_ Anno \_\_\_\_\_

Cap \_\_\_\_\_ PDC \_\_\_\_\_ IMP. N. \_\_\_\_\_ Anno \_\_\_\_\_ LIQ. N. \_\_\_\_\_ Anno \_\_\_\_\_

Timbro e data

Il Responsabile del Servizio

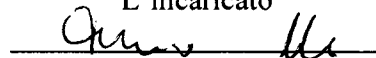
N. 7873 Reg.

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Si certifica che la presente Determinazione, ai sensi dell'art.124 del D.Lgs 18 Agosto 2000, n.267, viene pubblicata in data odierna all'Albo On Line ai sensi dell'art.32, comma 1, legge 18 Giugno 2009, n.69, e vi rimarra' in pubblicazione per quindici giorni consecutivi.

Reggio Calabria, Li 31 DIC 2019

L'incaricato



E' copia conforme all'originale.

Reggio Calabria, Li \_\_\_\_\_

Il Funzionario Responsabile