

LineaPA organizza, in collaborazione con il **Comune di Chivasso (TO)**

il seguente corso di aggiornamento:

LA NOTIFICAZIONE DEGLI ATTI NELL'ERA DIGITALE: CORSO TEORICO PRATICO PER MESSI E FUNZIONARI

Docente: Barbara Montini, Avvocato presso il Comune di Ferrara e formatore

L'incontro si terrà in data **giovedì 20 aprile 2017**, in orario **8,30-15,30**
Presso il **Municipio di Chivasso (TO) Sala Consiglio**, P.za Gen.le C.A. Dalla Chiesa, 7

PROGRAMMA

Presentazione e obiettivi

Il corso affronta in maniera analitica, con un taglio eminentemente teorico - pratico, la disciplina in materia di notificazione degli atti amministrativi e tributari e le problematiche inerenti la figura del messo e dell'organizzazione dell'ufficio notifiche, alla luce delle novità a livello normativo e delle recenti pronunce giurisprudenziali. Verrà inoltre dedicata particolare attenzione sia alle novità introdotte dalle modifiche apportate al Codice dell'Amministrazione Digitale dal D.Lgs. 179/2016 (decreto Madia ed alle disposizioni in tema di dematerializzazione (DPCM 13 novembre 2014), sia le disposizioni in materia di notifiche a mezzo PEC (Legge 132/2015 e provvedimento del Ministero della Giustizia del 28/12/2015), con particolare riferimento ai problemi inerenti alla loro applicabilità alle notifiche degli atti della Pubblica Amministrazione, in un quadro normativo ancora incerto. Nell'ambito del corso verranno affrontati problemi e casi pratici proposti dai partecipanti e dal docente per verificare il grado di apprendimento, anche allo scopo di poter affrontare il test finale previsto dall'art. 1 c. 159 della Legge finanziaria 2007.

La figura del messo

- Compiti ed obblighi
- Obblighi dei richiedenti la notifica
- Responsabilità del messo: penale, civile ed erariale

L'organizzazione dell'ufficio notifiche

- Come regolamentare i rapporti con gli Enti che richiedono la notifica
- Consigli pratici per evitare i profili di responsabilità

Il procedimento di notificazione: analisi normativa, rispetto della privacy e casistica giurisprudenziale

- Art. 137 c.p.c: la norma generale per il rispetto della privacy nel procedimento di notificazione
- Art. 138 c.p.c.: notificazione in mani proprie. Accettazione e rifiuto da parte del destinatario
- Notificazione nella residenza, dimora e domicilio: tre diverse nozioni
- L'art. 139 c.p.c. e criteri presenziali
- Notificazione in caso di irreperibilità o di rifiuto a ricevere la copia dell'atto (art. 140 c.p.c) e l'interpretazione della giurisprudenza: le novità alla luce della recente sentenza della Corte Costituzionale
- Notificazione presso il domiciliatario (art. 141 c.p.c)
- La notificazione alle Pubbliche amministrazioni (art. 144 c.p.c)
- La notificazione ai militari in attività di servizio (146 c.p.c)
- Notificazione a persone non residenti né dimoranti né domiciliate nella Repubblica (art. 142 c.p.c.) – Problematiche relative alla notificazione all'estero

- Notificazione a persona di residenza, dimora e domicilio sconosciuti (art. 143 c.p.c.)
- La relata di notifica: art. 148 c.p.c. efficacia e valore probatorio – Invalidità ed irregolarità della relata di notifica – Sanatoria dell'invalidità
- Computo dei termini (155 c.p.c)

La notificazione a mezzo posta

- Attività del messo e attività dell'ufficiale postale: ambito di applicazione della L. 890/82
- La notificazione a mezzo posta direttamente da parte dei funzionari
- Analisi delle diverse casistiche alla luce delle recenti pronunce giurisprudenziali

I documenti informatici, le copie e a 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 notifica di un documento informatico a soggetto sprovvisto di PEC – la copia conforme
- Il domicilio digitale del cittadino (art. 3 bis Codice dell'Amministrazione Digitale) – L'indice nazionale degli indirizzi PEC di imprese e professionisti (art. 6 bis Codice Amministrazione Digitale)
- La trasmissione a mezzo PEC nel Codice Amministrazione Digitale (art. 48)
- Le novità introdotte dal DPCM 13 NOVEMBRE 2014 adottato ai sensi dell'art. 71 del CAD (regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia e conservazione dei documenti informatici) e gli obblighi di passaggio dalla carta al digitale entro il 12 agosto 2016: l'obbligo di formazione degli originali digitali ai sensi dell'art. 40 del CAD

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
- La disposizione normativa dell'art. 149 bis: la notifica a mezzo pec secondo il Codice di procedura civile
- Il D.M. 44/2011 e la notifica a mezzo PEC
- Richiamo alle norme del processo civile telematico (PCT)
- La relata digitale e le disposizioni dell'art. 148 c.p.c. - Come redigere la relata digitale e come firmare la relata
- Le pronunce giurisprudenziali in materia di notifica a mezzo PEC

La notificazione alle persone giuridiche

- L' art. 145 cpc e le sue modifiche
- La nozione di persona giuridica
- La notifica al legale rappresentante: come e dove poter notificare
- Applicabilità degli artt. 140 e 143 cpc alle persone giuridiche: analisi delle pronunce giurisprudenziali

Notificazione degli Atti Amministrativi (R.D. 642/1907)

- Tipologie di atti che riguardano l'attività dei messi –Le notifiche inerenti l'attività sanzionatoria delle pubbliche amministrazioni: l'art. 14 della L. 689/81

La notificazione delle violazioni al Codice della Strada

- Soggetti – Nuovi termini per le notifiche - Validità delle notificazioni

- L'art 20, c. 5 quinquies L. 69/2013 e la circolare del Ministero dell'Interno 12/08/2013: a quando la notificazione a mezzo PEC dei verbali del Codice della Strada?
- Le spese di accertamento e notifica dei verbali introdotte dal decreto del Ministero dell'Interno dell'8 luglio 2015 (G.U. 214 del 15/09/2015)

La notificazione degli atti tributari

- Normativa speciale prevista dal D.P.R. 600/1973 - L' art. 60 D.P.R. 600/73 dopo le modifiche introdotte dall'art. 2, c. 1 del D.L. 40/2010 convertito in L. 73/2010, dall'art. 38 del D.L. 78/2010 convertito nella L. 122/2010 - 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 D.P.R. 602/73
- Cenni alla notificazione delle cartelle esattoriali ed alla notificazione nell'ambito delle procedure di ingiunzione fiscale ai sensi R.D. 14.04.1910 n. 639

Il deposito degli atti presso la casa comunale

- Tipologie di atti in deposito e modalità di ritiro atti - Chi può ritirare gli atti depositati e come -Conservazione degli atti presso il Comune

A richiesta i partecipanti potranno eseguire il test finale finalizzato al conseguimento dell'attestato di idoneità come previsto dall'art. 1 c. 159 della Legge finanziaria 2007 per lo svolgimento dell'attività di messo notificatore.

COSTI

- **120,00€** procapite Iva esente* (per gli enti abbonati verranno scalate 6 ore, pari a 102,00€)

*La formazione erogata agli Enti Locali è esente Iva ai sensi del combinato disposto dall'articolo 10, comma 20, del DPR 633 del 1972 e dall'articolo 14, comma 10, della L. 24 dicembre 1993, n. 537

La quota comprende la fornitura di materiale didattico e l'attestato di partecipazione che verrà trasmesso successivamente allo svolgimento dell'incontro.

ADESIONE da inviare a info@lineapa.it oppure al n° di fax 0125-5545190 preferibilmente 4 giorni prima dell'evento

CONDIZIONI DI ADESIONE E RECESSO

La formazione per gli Enti Pubblici è esente Iva ai sensi del combinato disposto dall'articolo 10, comma 20, del DPR 633 del 1972 e dall'articolo 14, comma 10, della L. 24 dicembre 1993, n. 537.

Per risparmiare è possibile effettuare l'acquisto prepagato di ore di formazione, ad un costo pari a 17,00 € ora. Sono disponibili abbonamenti da multipli di 6 ore, a partire da un minimo di 18 ore. Contattateci o consultate www.lineapa.it per maggiori dettagli.

Per aderire all'incontro di formazione è necessario compilare in tutte le sue parti la scheda di adesione presente in ultima pagina, e trasmetterla via mail al seguente indirizzo: info@lineapa.it o via fax al numero: 0125-5545190 **preferibilmente entro la data indicata sulla stessa.**

Gli unici dati che verranno presi in considerazione ai fini dell'emissione della fattura sono quelli riportati sulla scheda di adesione. Se desiderate che vengano citati in fattura ad es. determinazione, impegno, capitolo di bilancio etc, o altri elementi, per cortesia riportateli sulla scheda di adesione stessa, negli appositi campi o alla voce "altro".

La cancellazione dell'iscrizione deve avvenire per iscritto a info@lineapa.it e **non comporta addebiti se avviene entro 48 ore dall'inizio dell'evento**. Ricordiamo che è sempre possibile sostituire l'iscritto impossibilitato a partecipare con un collega, anche il giorno stesso dell'incontro. In caso di impossibilità a partecipare sarà possibile, contattando entro le 48 ore antecedenti l'inizio dell'evento la segreteria a mezzo posta elettronica, concordare il trasferimento dell'iscrizione ad una edizione successiva dell'evento o ad un'altra iniziativa di LineaPA. **In tutti gli altri casi la quota di iscrizione è dovuta interamente e si procederà all'emissione della fattura.**

Per gli Enti abbonati, in caso di mancata disdetta nei termini di cui sopra, si procederà a conteggiare come consumate un numero di ore pari alla durata del corso.

Per eventuali informazioni aggiuntive, contattare i riferimenti in calce.

**LA NOTIFICAZIONE DEGLI ATTI NELL'ERA DIGITALE:
CORSO TEORICO PRATICO PER MESSI E FUNZIONARI****giovedì 20 aprile 2017, in orario 8,30-15,30****Presso il Municipio di Chivasso (TO) Sala Consiglio, P.za Gen.le C.A. Dalla Chiesa, 7****•120,00€ procapite** Iva esente (per gli enti abbonati verranno scalate 6 ore, pari a 102,00€)**Ente pubblico, impresa o persona fisica a cui deve essere intestata la fattura***

Via _____ CAP _____ Città _____

Codice fiscale _____ P.IVA _____ Codice Univoco Ufficio* _____

Crocettare la propria casistica:

- Ente abbonato
- *Determinazione/mandato n° _____ del* _____ di importo pari a € _____

CIG: _____ altro _____

Nome e Cognome del partecipante	Ruolo	Tel	Cell (solo per comunicazioni urgenti)	E mail

Modalità di pagamento (crocettare quella prescelta):

- Bonifico Bancario sul seguente c.c. intestato a LineaPA di Isaija Patrizia
IBAN: **IT 08 R 08530 31050 000670111864** Banca d'Alba, Filiale di Strambino (TO)
- In contanti il giorno dell'incontro

Informativa privacy: ai sensi dell'art. 13, D.Lgs 196/03, i dati acquisiti sono utilizzati al fine di espletare il servizio in oggetto e per la promozione delle future iniziative di LineaPA, titolare del trattamento. I dati forniti saranno inseriti nelle ns. banche dati e saranno trattati esclusivamente da ns. personale e dal personale esterno addetto alla contabilità. Per i diritti riservati all'interessato dalla legge, si rimanda all'art. 7, D.Lgs 196/03. Il Responsabile del trattamento è la dottoressa Patrizia Isaija con cui è possibile comunicare scrivendo a info@lineapa.it. Si dichiara di aver preso visione dell'informativa ex D.Lgs 196/03 e si acconsente al trattamento dei dati nei limiti della suddetta informativa.

Data _____ Firma del Responsabile e timbro _____

*Campi obbligatori