

MODALITA' E TECNICHE DI NOTIFICAZIONE

2.1 LA NOTIFICA E LA COMUNICAZIONE DEGLI ATTI

La legge prevede due modalità per l'invio di atti al singolo contribuente: la **comunicazione** e la **notificazione**. La prima è *generale* (utilizzabile tutte le volte in cui la legge non prescrive la formale notificazione, ad esempio per la risposta all'istanza di interpello) e *libera nelle forme* (in quanto può avvenire con qualsiasi modalità idonea ad assicurare l'effettiva conoscenza da parte del contribuente degli atti a lui destinati e a garantire che il contenuto non sia conosciuto da soggetti diversi dal loro destinatario).

Per assicurare la conoscenza effettiva dell'atto la comunicazione deve avvenire alternativamente (articolo 2. Legge 212/2000):

- *nel luogo di effettivo domicilio del contribuente*, quale desumibile dalle informazioni in possesso della stessa amministrazione o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente;
- *nel luogo ove il contribuente ha eletto domicilio speciale*, ai fini dello specifico procedimento cui si riferiscono gli atti da comunicare.

La *presunzione di conoscenza* avviene per ogni atto di comunicazione nel momento in cui giunge all'indirizzo del destinatario.

Tutte le richieste di pagamento assumono rilevanza verso il destinatario unicamente se risulta perfezionato il procedimento di **notifica**.

Verbali,Ordinanze,Ingiunzioni,Comunicazioni di misure cautelari e pignoramenti che contengono un ordine di pagamento entro una scadenza definita,divengono esecutivi solo se la **notifica** è perfezionata.

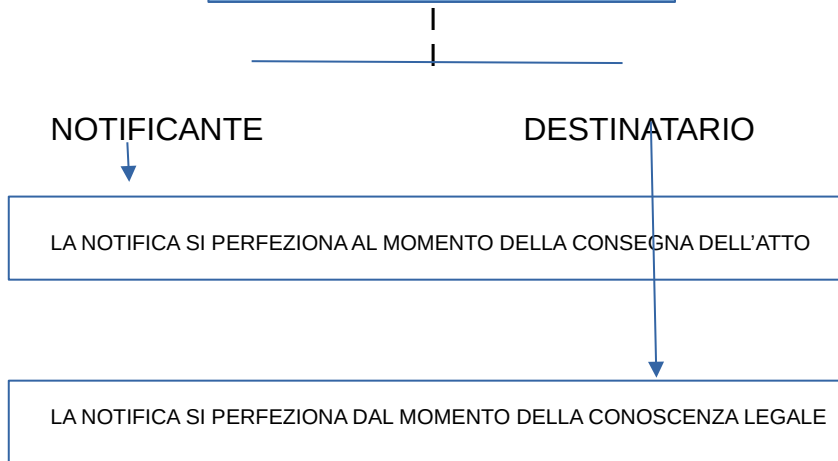
Si definisce **Notifica** quella forma di conoscenza legale dell'atto. Un atto si può considerare notificato se ha seguito il percorso formale di invio ed è stato recapitato al destinatario,indipendentemente dalla conoscenza effettiva.

L'importanza che la notifica riveste nei rapporti tra contribuente ed ente impositore, impone l'esigenza di porla in essere,con particolare cura e cercando di evitare irregolarità di qualsiasi genere,atteso che è la premessa per acquisire il tributo non corrisposto. L'accertamento dei presupposti di legittimità esecutiva, nonché la verifica sulla regolarità della notificazione da parte di chi la predispone al momento di ogni richiesta di esecuzione,non è atto dovuto solo per legge, ma è anche un primo strumento di tutela per le parti,sia per il debitore che per il creditore. Un'esecuzione che inizia senza una diligente osservanza dei principi fissati dalla legge o ignorando gli orientamenti giurisprudenziali comporta, nella maggioranza dei casi, rallentamenti,sospensione e, in alcuni casi, l'estinzione dell'intero processo esecutivo.

La notificazione è la modalità legale e procedimentalizzata di comunicazione prescritta in casi tassativi dalla legge, che comporta una presunzione assoluta di conoscenza, senza possibilità di prova contraria. La notificazione:

- è *obbligatoria* nei casi tassativamente previsti dalla legge, in particolare per gli avvisi di accertamento, l'irrogazione della sanzione, la cartella di pagamento e l'ingiunzione fiscale;
- è *facoltativamente utilizzabile* per ogni tipo di atto, con gli effetti propri della notificazione;
- comporta la *legale conoscenza* dell'atto, restando del tutto irrilevante la conoscenza effettiva dell'atto;
- è infungibile, cosicché resta irrilevante la conoscenza dell'atto *aliunde* tenuta (CASS. 4794/2006);
- è *condizione di efficacia* e non un elemento costitutivo dell'atto di accertamento;
- fa decorrere l'eventuale termine decadenziale di impugnazione dell'atto.

PERFEZIONAMENTO NOTIFICA



2.2 RELATA DI NOTIFICA

L'agente notificatore certifica l'eseguita notifica mediante relazione o relata da lui datata e sottoscritta apposta in calce all'originale e alla copia dell'Atto.

Nella relazione di notifica devono essere indicate:

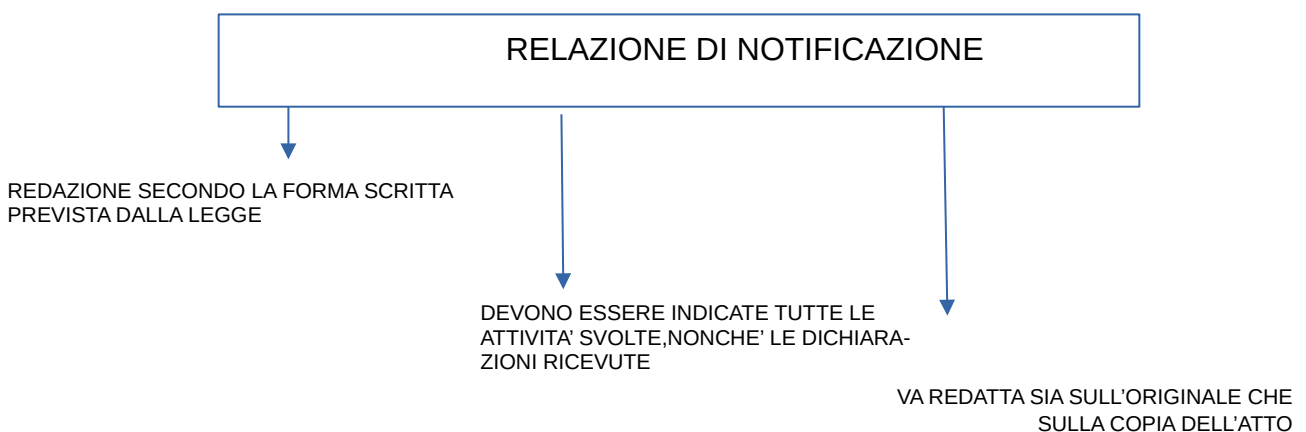
- il numero identificativo dell'atto da notificare;
- la data della consegna;
- il luogo della consegna;
- l'ora dell'avvenuta notifica, se richiesta dal destinatario(accanto al luogo della consegna);
- il nominativo e la qualifica del soggetto ricevente (coniuge,convivente,figlio convivente,altri conviventi, addetti alla casa,ufficio,azienda,portiere,vicino,legale rappresentante);
- le eventuali ricerche, anche anagrafiche, compiute;
- i motivi dell'eventuale mancata consegna al destinatario dell'atto o ad altro soggetto consegnatario abilitato dalla legge;
- l'eventuale sottoscrizione del soggetto ricevente;
- il numero elenco per le ipotesi di irreperibilità del destinatario.

Ai sensi dell'articolo 147 c.p.c., le notificazioni non possono farsi prima delle ore 7 e dopo le ore 21. Possono essere effettuate anche nella giornata del sabato, non possono essere effettuate la domenica e nelle giornate festive.

Qualora il destinatario lo richieda,si dovrà riportare nella relazione di notifica anche l'ora in cui si esegue la notificazione.

Gli eventuali errori materiali,commessi nel redigere la relazione di notifica,dovranno essere corretti prima della sottoscrizione dell'atto,comprendendo in un riquadro la parola e/o frase errata,senza provvedere a cancellazioni od abrasioni e convalidando le correzioni con apposita sottoscrizione.

La relazione di notifica fa fede,fino a querela di falso,delle attestazioni che riguardano l'attività svolta dall'Ufficiale/messo notificatore,nonché dei fatti avvenuti e delle dichiarazioni rese in sua presenza.



Esempio di Relata di Notifica

--	--	--	--	--	--

Oggi

Io sottoscritto Nome e Cognome (della persona abilitata) ho notificato la presentein.....

Personalmente al destinatario

Consegnandolo, in assenza de destinatario, in busta sigillata al Sig..... che si qualifica.....

Della consegna ho informato il destinatario con Raccomandata

Firma della Persona che ha ricevuto il documento

Depositandolo in Comune e affiggendo alla porta dell'abitazione-ufficio-azienda del destinatario l'avviso di deposito in busta chiusa e sigillata, dopo aver constatato la temporanea assenza del destinatario e

L'incapacità

Il rifiuto

L'assenza di altre persone previste dall'art. 139 del codice di procedura civile

Del deposito e dell'affissione ho informato il destinatario con Raccomandata con avviso di ricevimento

Firma del notificatore

Depositandolo in Comune e affiggendo all'albo l'avviso di deposito dopo aver constatato l'irreperibilità del destinatario

Dai registri anagrafici del Comune risulta _____

p. il Sindaco

ATTESTAZIONE DI AFFISSIONE

DAL ----- ALL-----
DATA-----

p.il Sindaco

Avviso di Avvenuta Notifica

Gentile/ Spett.le
XX xx
Via XXXXXXXXXXXX
CittàXXXXXX

LUOGO XXXXX

Dati identificativi dell'atto/ degli atti _____

Ai sensi di legge,Le si comunica che in data _____,l'atto sopraindicato,in una busta chiusa e sigillata, è stato notificato presso il Suo Domicilio Fiscale,a mani del Sig/ della Sig.ra _____ qualificatosi _____

◇ che ha sottoscritto la relata di notifica;

◇ che non ha sottoscritto la relata di notifica;

Distinti saluti

L'addetto alla notificazione

2.3 PERSONE ADDETTE ALLA NOTIFICA, TEMPO , LUOGO E MEZZI DI NOTIFICA

Persone addette alla Notifica

La notifica può essere eseguita per il tramite degli *Ufficiali della Riscossione ovvero Funzionari Responsabili della Riscossione*, dagli altri soggetti (*i messi notificatori* di cui all'articolo 45 del d.LGS. 13/aprile/1999, n°112) abilitati nelle forme previste dalla Legge e dai *Messi Comunali*, dagli *Agenti della Polizia municipale* (quando ai fini del perfezionamento della notifica sono necessarie più formalità, le stesse possono essere compiute, in un periodo di tempo non superiore a trenta giorni).

Le persone sopra indicate rivestono nell'esercizio delle loro funzioni la qualità di pubblico ufficiale.

Il tempo delle Notificazioni

Le notificazioni non possono farsi prima delle ore 7 e dopo le ore 21 ,a differenza del pignoramento, questa può espletarsi *tutti i giorni dell'anno compresi i festivi*. L'arco temporale previsto dal legislatore per le notificazioni è posto a tutela del riposo del destinatario il quale, nell'ipotesi di accesso da parte del notificatore fuori dagli orari consentiti ,è *legittimato a rifiutare l'atto*.

In questo caso,la notificazione non si considera fatta a mani proprie, ma occorre un ulteriore accesso del notificatore negli orari consentiti; lo stesso principio vale anche in caso di rifiuto a ritirare l'atto da parte di persona di famiglia o di altro consegnatario.

Nel caso ci sia il ritiro volontario dell'atto, come affermato dalla Suprema Corte, la notifica eseguita fuori orario è solo irregolare ma non nulla.

Luogo di Notifica

La notifica deve essere effettuata:

- nell'ipotesi di consegna a mani proprie del destinatario: in qualsiasi luogo,diverso anche da quello di domicilio fiscale (art. 58 DPR 600/1973)¹,in cui il medesimo venga trovato.
- negli altri casi: all'indirizzo di domicilio fiscale. Di norma,il domicilio fiscale coincide con la residenza per le persone fisiche e con la sede legale per le persone giuridiche.

1 Il DOMICILIO FISCALE è uno strumento predisposto dal legislatore per favorire,l'attività di accertamento delle imposte. Questo viene ad essere identificato con il Comune nella cui anagrafe i cittadini sono iscritti. La nozione tributaria di Domicilio Fiscale risulta, per le *persone fisiche*, più ampia di quella data dal c.c.,avvicinandosi piuttosto al concetto di *residenza*. La P.A., può, tuttavia, stabilire il domicilio fiscale di un soggetto nel luogo in cui questi svolge l'attività prevalente o ha sede amministrativa.

A loro volta, i contribuenti possono richiedere il cambio del domicilio fiscale, se ricorrono particolari circostanze.

Per i cittadini residenti all'estero coincide con il Comune nel quale il reddito si è prodotto o, se il reddito è prodotto in più Comuni, nel Comune in cui si è prodotto il Reddito più elevato.

Per gli stranieri residenti invece è dato dal Comune in cui risiedono o dimorano da almeno un anno.

Infine per gli enti collettivi è fissato nel luogo in cui è ubicata la sede legale.

Mezzi di notifica:

Mani proprie

Il notificatore, come dicevamo sopra, esegue la notifica mediante consegna dell'atto nelle mani del destinatario ovvero rappresentante legale di persona fisica. Nel primo caso, l'addetto alla notificazione, previo accertamento dell'identità del destinatario, consegna l'atto allo stesso, presso l'indirizzo di domicilio fiscale ovvero in qualsiasi luogo, purché all'interno del comune di domicilio fiscale.

Alla notifica a mani proprie del destinatario va equiparata quella fatta al suo legale rappresentante quando questi sussiste (necessariamente, per integrarne la capacità giuridica, o, eventualmente, per espressa procura).

Nel caso di assenza del destinatario sono legittimi consegnatari:

- 1) persona di famiglia o addetta alla casa, all'ufficio o all'azienda, purché non minore di 14 anni o non palesemente incapace;
- 2) portiere (se il notificatore non trova né familiari né addetti);
- 3) vicino di casa (se non vi è neanche un portiere) che accetti di riceverlo.

Nell'ipotesi di notifica dell'atto ad un consegnatario diverso dal destinatario, bisognerà:

1) richiedere alla persona rinvenuta il nominativo ed il rapporto intrattenuto con il destinatario dell'atto;

2) dare atto nella relata di notifica che la consegna è avvenuta a soggetto diverso, precisando che la consegna è avvenuta in busta chiusa e sigillata;

3) acquisire la sottoscrizione della relata da parte del consegnatario stesso (questa costituisce un requisito essenziale ai fini del perfezionamento della notifica);

4) annotare sulla busta che contiene l'atto notificato il suo numero identificativo;

5) consegnare l'atto in busta chiusa e sigillata apponendo sui relativi lembi di chiusura una propria firma;

6) inviare al destinatario dell'atto, mediante lettera raccomandata AR- un avviso di avvenuta notificazione che deve indicare nome e cognome del consegnatario, nonché la qualifica che quest'ultimo ha dichiarato di possedere al momento della ricezione del plico.

Al riguardo, si sottolinea l'assoluta necessità che, benché si tratti di una lettera raccomandata senza a/r, tale raccomandata venga spedita.

Mezzo servizio postale

La notifica può essere eseguita, salvo divieto della legge, anche a mezzo del servizio postale.

La spedizione dell'atto avviene non oltre il giorno in cui è fatta consegna, deve essere apposto a piè dell'originale che l'atto è stato notificato per mezzo del servizio postale, con la menzione del luogo e della data di inoltramento e con la relativa sottoscrizione.

Sulla busta devono essere scritte le usuali indicazioni del nome, cognome, residenza e dimora del destinatario. Al fine di agevolare la ricerca del destinatario, la residenza e la

dimora dovranno essere sostituite, ai fini tributari, dal domicilio fiscale e dalla casa di abitazione della società od ente.

Gli addetti alla notificazione devono far uso di speciali buste di color verde e di speciali moduli avvisi di ricevimento, forniti gratuitamente dall'Amministrazione postale nei casi previsti dalla legge e normalmente utilizzati dagli Ufficiali Giudiziari. Altresì bisogna scrivere la relazione di notificazione sull'originale dell'atto, facendo menzione dell'Ufficio postale per mezzo del quale si spedisce la copia al destinatario in piego raccomandato con avviso di ricevimento. Questa è l'unica prova della notifica: non può dimostrarsi altrimenti che la parte ha ricevuto la copia dell'atto.

Gli articoli 7 e 8 della Legge 890/1982 prescrivono le incombenze dell'Ufficio postale, in particolare le situazioni rinvenibili sono:

- *destinatario presente;*
- *destinatario assente e presenza del consegnatario;*
- *compiuta giacenza.*

Nel primo caso, l'agente consegna il plico e il destinatario sottoscrive l'avviso di ricevimento. Se poi il destinatario rifiuta di firmare l'avviso di ricevimento, pur ricevendo il plico, o rifiuta di ritirare il plico stesso o di firmare il registro di consegna (ipotesi che equivale a rifiuto del plico), l'agente postale ne fa menzione sull'avviso di ricevimento apponendovi anche la data e la propria firma. In questi casi la notificazione si ha per eseguita alla data di consegna o di rifiuto del destinatario.

Nel caso di destinatario assente, valgono le regole viste sopra (consegna a mani proprie in assenza del destinatario). Occorre, precisare che quando il plico, contenente l'atto da notificare è consegnato a persona diversa dal destinatario, l'agente postale è tenuto a inviare al destinatario una comunicazione (CAN: Comunicazione di Avvenuta Notifica), nella quale indicherà la data è stato consegnato il plico e la persona che l'ha ricevuto.

Dopo l'invio della CAN, l'agente postale deve annotare sulla ricevuta di ritorno del plico, il numero della raccomandata contenente la Comunicazione di avvenuta Notifica e la data dell'invio.

In questo caso, **la notifica si ha per avvenuta nella data di consegna del plico e non nella data della consegna della CAN.**

Nell'ipotesi, poi, che il consegnatario rifiuta di firmare l'avviso di ricevimento, pur ricevendo il plico, l'agente postale è tenuto a farne menzione sull'avviso di ricevimento, indicando il nome, cognome e le qualità della persona che ha rifiutato di firmare. Anche in questo caso la notificazione si ha per eseguita alla data di consegna del plico al destinatario.

In caso di rifiuto o di inidoneità delle persone abilitate a ricevere il plico, l'agente postale è tenuto a depositarlo nello stesso giorno presso l'Ufficio postale preposto alla consegna o presso una sua dipendenza.

Quando l'agente postale non riesce a consegnare il plico per assenza del destinatario, dopo aver accertato che il destinatario non ha cambiato residenza, dimora o domicilio ma è temporaneamente assente, e che mancano persone abilitate a ricevere in sua vece il piego, è tenuto a depositarlo presso l'Ufficio postale e ad inviare una seconda raccomandata contenente l'avviso postale **CAD (Comunicazione di Avvenuto Deposito)**². Quando il destinatario dell'atto, non ritira il piego depositato presso l'ufficio postale, interviene la **compiuta giacenza** e la notificazione si ha per eseguita al termine di tale periodo.

In questo caso, l'avviso di ricevimento è immediatamente restituito al notificante o al Funzionario Responsabile della Riscossione, in raccomandazione con annotazione in calce sottoscritta dall'agente postale:

- della data dell'avvenuto deposito e dei motivi che l'hanno determinata;

² La CAD si può definire come una raccomandata con ricevuta di ritorno inviata dall'agente postale, a seguito del mancato recapito dell'atto.

- dell'indicazione dell'atto non ritirato ;
- della data di restituzione.

E' bene fare attenzione al fatto che qualora l'agente postale restituisca l'avviso di ricevimento al mittente con la sola dicitura "*compiuta giacenza*" senza indicare le modalità con cui il notificando sarebbe stato cercato senza essere reperito o comunque senza essere messo nelle condizioni di venire a conoscenza del deposito, **la notifica è nulla.**

Posta elettronica certificata

La notifica telematica è una materia che dovrebbe essere esaminata e analizzata in modo approfondito; in questa parte del manuale, è semplicemente accennata nei punti salienti.

Nei casi in cui la legge non lo vieta, la notificazione può eseguirsi a mezzo della posta elettronica certificata, anche previa estrazione di copia informatica del documento cartaceo. In questi casi il Funzionario Responsabile della Riscossione, *trasmette copia informatica dell'atto*, sottoscritta con firma digitale, *all'indirizzo di posta elettronica certificata del destinatario*, risultante da pubblici elenchi: **la notifica si perfeziona nel momento in cui il gestore rende disponibile il documento informatico nella casella di posta elettronica certificata del destinatario.**

La relativa relazione è redatta sempre su documento informatico separato, anch'esso sottoscritto con firma digitale e congiunto all'atto cui si riferisce mediante strumenti informatici. Questa dovrà indicare:

- a) la persona alla quale è consegnata la copia e le sue qualità;
- b) l'indirizzo di posta elettronica presso il quale l'atto è stato inviato (che sostituisce il luogo della consegna);
- c) i motivi della mancata consegna e le notizie raccolte sulla reperibilità del destinatario.

Al documento informatico originale o alla copia informatica del documento cartaceo sono allegate le **ricevute di invio e di consegna** relativa alla trasmissione e alla ricezione dei documenti informatici trasmessi in via telematica.

Infine, eseguita la notificazione, il Funzionario Responsabile della riscossione restituisce all'istante o al richiedente, anche per via telematica, l'atto notificato, unitamente alla relazione di notificazione e ai suddetti allegati.

La richiesta di notificazione di un atto (documento) informatico deve avvenire esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata. Quando la notifica telematica è richiesta sulla base di un documento originale cartaceo, il Funzionario Responsabile, è tenuto, dopo la scansione, a sottoscrivere digitalmente la copia per certificarne la conformità.

Quando si deve procedere ad attestare la conformità di una copia informatica, anche per immagine, l'attestazione è inserita in un documento informatico in formato PDF e contiene una sintetica descrizione del documento di cui si sta attestando la conformità nonché il relativo nome del file. Il documento informatico contenente l'attestazione è sottoscritta dal soggetto che compie l'attestazione con firma digitale o firma elettronica qualificata.

Prima della trasmissione dell'atto al destinatario, è necessario:

- **individuare l'indirizzo elettronico del destinatario**, attingendo dal registro generale degli indirizzi elettronici (REGINDE), dal registro delle imprese, dagli albi ed elenchi costituiti ai sensi di legge;

- **predisporre la relazione di notificazione** su documento informatico separato, indicando il destinatario e il relativo indirizzo PEC, nonché il numero di cronologico e la data di carico.

La notifica si intende perfezionata nel momento in cui il gestore rende disponibile il documento informatico nella casella di posta elettronica certificata del destinatario. E' bene precisare che, a differenza della notifica postale, il destinatario che dichiara di non aver ricevuto l'atto non può agire penalmente con la querela di falso nei confronti del gestore che ha rilasciato la **ricevuta di avvenuta consegna RAC**, in quanto tale ricevuta è priva di quella certezza pubblica propria degli atti facenti fede fino a querela di falso. Al contrario, invece, è dotata di **fede privilegiata** (certezza pubblica) la relazione di notifica via PEC effettuata da un pubblico ufficiale e sottoscritta mediante firma digitale.

Per ciò che riguarda il tempo di notifica, valgono le solite regole ovvero dalle 7 alle 21. Quando eseguita dopo le ore 21, la notificazione si considera perfezionata alle ore 7 del giorno successivo.

Sulla base di quello che prevede la legislazione vigente, determinati atti (come ad esempio il pignoramento immobiliare e presso terzi, il pignoramento di autoveicoli, il preavviso di rilascio) sono notificabili **esclusivamente telematicamente**. Per quanto concerne la notifica via PEC degli atti di pignoramento di cui è prevista la doppia firma, occorre precisare, che, in questi casi il richiedente la notificazione dovrebbe inviare due file, un PDF e uno in WORD ovvero formato riscrivibile (in modo da permettere al Funzionario di controllare e, se necessario, effettuare eventuali correzioni o integrazioni prima della conversione in formato PDF).

Si segnala, infine, quando l'atto sia in formato informatico ed è notificato, con la consegna di una copia autentica cartacea, il destinatario dell'atto ha facoltà di chiedere e ricevere dal Funzionario Responsabile della Riscossione la copia già notificata a mezzo di posta elettronica - anche non certificata - o su supporto informatico non riscrivibile, previa comunicazione di un indirizzo di posta elettronica

3

2.4 IRREPERIBILITA' DEL DESTINATARIO

Tra le vicende che incidono sul perfezionamento del procedimento della notifica rientra l'ipotesi dell'irreperibilità del destinatario che può essere relativa o assoluta.

Irreperibilità Relativa

Sussiste la fattispecie dell'irreperibilità relativa del destinatario se non è possibile procedere alla notifica all'indirizzo presso il quale si tenta , in quanto:

- 1) il destinatario dell'atto risulta temporaneamente assente a tale indirizzo, negli orari stabiliti per la notifica;
- 2) i soggetti legittimati dalla legge a ricevere l'atto in luogo del destinatario (cd. consegnatari), sono assenti,incapaci o rifiutano di riceverlo.

Nell'ipotesi prospettata,si dovrà:

- dare atto in modo esaustivo e leggibile,nell'apposito spazio dedicato del tentativo esperito e delle relative risultanze,riportando l'indirizzo completo presso il quale è stato effettuato il tentativo ed apponendo data,ora e firma;
- procedere ai sensi di legge ad affiggere alla porta dell'abitazione, dell'ufficio o dell'azienda del contribuente,in busta chiusa e sigillata,l'avviso del deposito alla casa comunale. A tal riguardo, si precisa che,ai fini della piena tutela della riservatezza,la busta da affiggere deve riportare esclusivamente le generalità/la denominazione del soggetto destinatario dell'atto ed il numero identificativo di ciascun atto interessato dalla notifica;
- inviare tempestivamente una raccomandata con avviso di ricevimento per informare il contribuente degli adempimenti effettuati(n.b. sulla ricevuta di ritorno della raccomandata dovrà essere sempre riportato il numero dell'atto che è stato depositato presso la Casa Comunale, per consentire la riconciliazione della raccomandata con l'atto di riferimento);

Modello di Raccomandata a/r per informare il destinatario degli adempimenti svolti nell'ipotesi di irreperibilità relativa

RACCOMANDATA A.R.

Gentile/Spett.le
XXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXX

Luogo, xx xxxx

DATI IDENTIFICATIVI DELL'ATTO/DEGLI ATTI.....

AVVISO DI NOTIFICA DI ATTO MEDIANTE DEPOSITO NELLA CASA COMUNALE

Non essendo stato possibile notificarLe l'atto/gli atti sopraindicato/i presso il Suo domicilio fiscale, stante la Sua Assenza e l'impossibilità ad eseguire la consegna alle persone indicate dell'articolo 139 c.p.c., il Sottoscritto Sig....., in qualità di....., La informa che il giorno..... si è provveduto:

• al deposito di tale atto/tali atti, in busta chiusa e sigillata, nella Casa Comunale di..... situata in via presso la quale potrà/potranno essere ritirato/i nei seguenti orari.....

La informo, altresì, che si è provveduto:

- all'affissione dell'avviso di deposito, in una busta chiusa e sigillata, alla porta della sua abitazione-ufficio-azienda
- all'invio della presente comunicazione, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 140 c.p.c.

L'atto/gli atti potrà/potranno essere ritirato/i personalmente ovvero compilando l'apposita delega posta in calce al presente avviso, tramite un Suo incaricato in possesso di copia di un Suo documento di identità.

Distinti saluti.

Luogo e data

Da compilare esclusivamente nell'ipotesi in cui il destinatario non possa ritirare personalmente l'atto depositato

Io sottoscritto/a

- in proprio;
- in qualità di.....(specificare se titolare/rappresentante legale/tutore/curatore/altro)

Del/della.....

Delego il/la sig./sig.ra.....

A ritirare l'atto/gli atti n°.....

Luogo e data

del delegante.....

Firma

nb

allegare fotocopia del documento di identità del delegante e del delegato

Irreperibilità assoluta

Si ha l'irreperibilità assoluta del destinatario allorché nel Comune nel quale deve eseguirsi la notificazione non vi sia abitazione, ufficio o azienda di questi.

Tale situazione deve essere accertata in via oggettiva e tramite l'acquisizione di dichiarazioni in tal senso da parte del portiere, dei vicini di casa, dei familiari, dei conoscenti e di ogni altro soggetto in grado di fornire informazioni utili al fine di reperire il destinatario e dovrà essere adeguatamente riportata, in modo esaustivo e leggibile, nell'apposito spazio dedicato.

Si propongono di seguito alcuni esempi di attestazione delle risultanze del tentativo esperito:

√ *il destinatario risulta trasferito per ignota dimora; all'indirizzo ho rinvenuto la famiglia.../il sig.../ la sig.ra....dichiaratosi estranea al destinatario. Ho tentato di acquisire notizie relative al medesimo dal portiere/dai vicini di casa/dai familiari/dai conoscenti/da altri soggetti (indicare quali soggetti si tratti) per poterlo rintracciare nel Comune. Nessuno dei soggetti interpellati ha fornito informazioni utili per reperirlo.*

√ *all'indirizzo i locali risultano chiusi, vuoti e sfitti. L'associazione/comitato/ente risulta sconosciuto agli inquilini dello stabile, ai vicini da me interpellati/agli altri soggetti (indicare quali soggetti si tratti).*

√ *all'indirizzo i locali sono ora occupati dalla ditta.....L'associazione/comitato/ente risulta sconosciuta/o agli inquilini dello stabile, ai vicini da me interpellati/agli altri soggetti (indicare quali soggetti si tratti)*

Pertanto, una volta appurata, presso l'indirizzo di notifica, l'irreperibilità "assoluta" del destinatario anche a seguito dell'acquisizione delle suddette notizie, dovrà sempre essere richiesta apposita verifica anagrafica/camerale, dal cui esito dipende l'individuazione dei successivi adempimenti da svolgere.

- 1) Qualora, dalle risultanze della suddetta verifica, emerga che il debitore si è trasferito in luogo sconosciuto, la notifica dovrà essere perfezionata nelle forme dell'irreperibilità assoluta procedendo:
 - al deposito dell'atto presso la casa del Comune in cui il debitore ha il domicilio fiscale;
 - all'affissione dell'avviso di deposito, in busta chiusa e sigillata, nell'albo del Comune

A seguito della sentenza della Corte Costituzionale n° 258 del 28/11/2012, la notificazione per irreperibilità assoluta, si intende eseguita il giorno successivo a quello di affissione dell'avviso all'albo comunale.

- 2) Se in assenza di ulteriori informazioni utili, dalle risultanze delle verifiche anagrafiche/camerale, dovesse, viceversa, emergere che il debitore risulti effettivamente avere il proprio domicilio fiscale presso l'indirizzo nel quale è stata constatata l'irreperibilità, dovrà comunque, anche in questo caso, procedersi direttamente alla notifica nelle forme dell'irreperibilità assoluta, come sopra descritto (vedasi punto 1).

Le Banche dati da cui attingere le informazioni assumono un ruolo fondamentale sia ai fini del risultato sia ai fini della diligenza media da osservare nell'operato dell'Ufficio.

Le fonti da utilizzare per la verifica, prima dell'avvio a notifica dell'atto, sono individuabili in:

- anagrafe della popolazione residente gestita dal comune;
- anagrafe tributaria per le persone fisiche non residenti;
- CCIAA Telemaco per le attività economiche.

Il mancato perfezionamento della notifica costituisce una delle principali cause di inesigibilità del credito che va documentata sulla base delle attività compiute nella fase di notifica.

Le fasi da seguire per svolgere diligentemente il processo di notifica sono:

- 1) accertare la bontà dell'indirizzo dalle banche date sopra riportate;
- 2) avviare la notifica postale, o mediante busta verde (legge 890/82) o mediante raccomandata A/R
- 3) nel caso di restituzione dell'atto con le diciture " TRASFERITO/SCONOSCIUTO/IRREPERIBILITA' DEL DESTINATARIO", la notifica non si perfeziona e va tentata altra strada percorribile mediante l'invio della richiesta di notifica al Messo comunale di competenza ovvero all'ufficiale giudiziario(nel nostro caso per il tramite dell'Ufficiale/ Funzionario della Riscossione);
- 4) nel caso di ASSENZA TEMPORANEA DEL DESTINATARIO, la notifica si perfeziona anche se il destinatario non si reca presso l'Ufficio Postale per ritirare il plico. Si tratta di una fattispecie che parte dal presupposto fondamentale che il destinatario vive in quell'abitazione(caso busta verde ma non per la situazione di posta bianca AR).

Il perfezionamento della notifica si raggiunge mediante consegna diretta al destinatario o ad altro soggetto abilitato ovvero completando la procedura prevista in caso di temporanea assenza del destinatario ai sensi dell'articolo 140 del c.p.c. In caso invece di irreperibilità assoluta, si agisce ai sensi dell'articolo 143 sempre del c.p.c..

Tutte queste formalità espletate comportano il perfezionamento della notifica.

Si parla di "*Scissione della notifica ai fini del perfezionamento*" allorché, il Comune notificante consegna l'atto all'agente notificatore (posta SPA o altro Operatore, ufficiale giudiziario, messo.....), questo momento viene considerato essenziale ai fini della Notifica, mentre per il destinatario assume rilevanza l'avvenuta ricezione.

CASI PARTICOLARI

Destinatario deceduto

Nell'ipotesi in cui, nel corso dell'attività di notifica, emerge la notizia dell'avvenuto decesso del destinatario, con conseguente impossibilità di perfezionare la notifica dell'atto che ne reca l'intestazione, bisognerà refertare, nell'apposito spazio dedicato in calce alla relata il tentativo esperito, dando atto della predetta circostanza. Successivamente, si dovrà effettuare apposita verifica anagrafica.

Notifica al Domicilio Eletto

Qualora, ai sensi dell'Articolo 60 comma 1 del DPR 600/1973, il destinatario dell'atto abbia eletto domicilio presso una persona o un Ufficio del Comune del proprio domicilio fiscale e ciò risulti dallo stesso atto e, quindi, dalla relativa busta, bisognerà procedere alla notifica ai sensi dell'art 141 cpc.

L'atto dovrà essere consegnato alla persona o a capo dell'Ufficio, in qualità di domiciliatario nel luogo indicato nello stesso.

Poichè la notifica è eseguita mediante consegna a mano del domiciliatario equivale a notifica a mano del destinatario e non è richiesta la sottoscrizione del ricevente.

Tuttavia, prudenzialmente, può esserne richiesta la sottoscrizione e l'eventuale rifiuto, bisognerà annotarlo in relata.

Se poi il domiciliatario rifiuta di ricevere l'atto e in relata andrà indicato, annotandola nella parte alta della stessa con la dicitura "*che rifiuta di ricevere l'atto*"

La notifica presso il domiciliatario non potrà essere eseguita:

- a mani del domiciliatario in luogo diverso da quello indicato nell'atto;
- in caso di decesso del domiciliatario;
- se il domiciliatario si è trasferito in luogo diverso da quanto indicato nell'atto di elezione di domicilio;
- . se l'ufficio presso il quale è stato eletto domicilio è cessato.

Notifica ai senza fissa dimora e ai senza tetto

Nel caso in cui l'atto rechi un indirizzo che, nel Comune di interesse, è territorialmente inesistente ed è attribuito in via convenzionale a soggetti senza fissa dimora (inclusi anche i cd. "senza tetto"), per i quali non sussistono i presupposti per l'iscrizione anagrafica, il consegnatario dovrà annotare sulla relata che l'indirizzo indicato nell'atto è un indirizzo attribuito convenzionalmente e che si è in presenza di un destinatario "senza fissa dimora/senza tetto".

Successivamente, si rende necessaria la verifica anagrafica al Committente, affinché possa essere individuato il Comune di nascita.

Notifica ai detenuti

La notifica degli atti di riscossione indirizzato a soggetti detenuti, avviene come nella generalità dei casi delle notifiche alle persone fisiche, al domicilio fiscale del destinatario.

a) qualora, in sede di tentativo di notifica presso l'indirizzo di domicilio fiscale risultante dall'atto, il destinatario risulti assente e i soggetti legittimati dalla legge a ricevere l'atto in luogo del medesimo rifiutino di riceverlo, rappresentando al contempo che il destinatario è detenuto presso una Casa Circondariale, il notificante dovrà refertare, nell'apposito spazio dedicato in calce alla relata, il tentativo esperito, dando atto della predetta circostanza. Successivamente, bisognerà espletare apposita verifica anagrafica.

≥ Ove, all'esito delle verifiche anagrafiche effettuate, fosse confermato, quale domicilio fiscale, l'indirizzo presso il quale è stata infruttuosamente tentata la notifica per c.d. "assenza nelle ore legali", potrà procedersi ad un nuovo tentativo presso tale indirizzo, nelle mani di persona di famiglia-legittimata. Risulta, infatti, conforme a diritto la notifica a persona detenuta effettuata nelle mani di persona di famiglia, nel luogo di domicilio fiscale.

≥ Viceversa, in caso di riscontrata irreperibilità relativa, la notifica potrà essere perfezionata in applicazione del combinato disposto degli artt. 26 del DPR 602/1973, 60 del DPR n°600/1973 e 140 c.p.c.

b) nell'ipotesi in cui dall'atto risulti, sin dall'origine, quale domicilio fiscale del destinatario l'indirizzo di una Casa Circondariale, la notifica al detenuto dovrà essere ivi effettuata. Laddove emerga che il destinatario presso l'istituto penitenziario non sia più detenuto in tale luogo, bisognerà refertare il relativo tentativo, necessitandosi altresì della relativa verifica anagrafica.

Notifica al Condominio

La notifica degli atti della riscossione intestati ed indirizzati al condominio deve essere eseguita personalmente all'amministratore del medesimo presso il domicilio fiscale di quest'ultimo.

Se effettuata a persona diversa dall'amministratore e nello stabile condominiale, la notifica potrà avvenire soltanto nel caso in cui in esso si trovino locali destinati allo svolgimento ed alla gestione delle cose e dei servizi comuni (come ad esempio la portineria), idonei come tali, a configurare un "Ufficio" dell'amministratore.

Nel caso in cui negli atti da notificare non siano indicati l'identità, la qualità e l'indirizzo dell'amministratore che rappresenta il condominio e, in sede di tentativo di notifica presso lo stabile condominiale non siano stati rinvenuti né lo stesso amministratore, né il portiere, il tentativo esperito dovrà essere refertato nell'apposito spazio dedicato in calce alla relata.

Notifica alle ditte individuali

In presenza di una ditta individuale, la notifica deve essere effettuata al Titolare della Ditta individuale, presso il domicilio fiscale dello stesso, secondo la disciplina prevista per le ipotesi di notifica alle persone fisiche. Nel caso il titolare della ditta risulti sconosciuto all'indirizzo di domicilio fiscale, si necessita apposita verifica anagrafica e camerale.

2.6 NOTIFICA AI SOGGETTI DIVERSI DALLE PERSONE FISICHE

La notificazione degli atti della riscossione ai soggetti diversi dalle persone fisiche si esegue secondo le regole dettate dal combinato disposto degli articoli 26,IV ° comma,del DPR 602/1973 e art. 145 c.p.c.,presso la sede dell'ente.

In particolare, secondo il combinato disposto degli artt. 14,16 e 46 c.c. e del citato art. 145 c.p.c., la notifica agli organismi dotati di personalità giuridica,si esegue presso la loro sede legale o effettiva mediante consegna dell'atto al rappresentante o alla persona incaricata di ricevere le notificazioni, ovvero, in mancanza,ad altra persona addetta alla sede stessa o al portiere dello stabile.

La notifica può anche essere effettuata a norma degli artt. 138/139/141 c.p.c., alla persona fisica che rappresenta tali organismi "*qualora nell'atto da notificare ne sia indicata la qualità e risultino specificati residenza, domicilio e dimora abituale*".

La notifica alle associazioi non riconosciute e ai comitati di cui agli art. 36 ss c.c.ed alle società non aventi personalità giuridica, si esegue presso la sede dove essi svolgono l'attività in modo continuativo, con le modalità sopra indicate. La notifica può, anche in questo caso, essere effettuata a norma degli artt. 138,139,141 c.p.c., alla persona fisica che rappresenta tali soggetti "*qualora nell'atto da notificare ne sia indicata la qualità e risultino specificati residenza, domicilio e dimora abituale*".

Posto quanto precede,tenuto comunque conto dell'indirizzo recentemente affermato dalla giurisprudenza di legittimità, si è stabilito che, in via prioritaria,la notifica ai soggetti diversi dalle persone fisiche debba essere sempre tentata presso la sede.

Cerchiamo a questo punto di delineare i possibili e frequenti casi, in cui si potrebbe incorrere:

SOCIETA' IN LIQUIDAZIONE: Per le notifiche alle società di capitali e di persone in liquidazione,si applicano le stesse disposizioni enucleate in precedenza, tenendo conto della circostanza che il rappresentante legale è il **liquidatore in carica**. La messa in liquidazione della società comporta, infatti, semplicemente il passaggio della rappresentanza dagli amministratori al liquidatore,con la conseguenza che la notifica degli atti,va,comunque,sempre effettuata nella sede di tale società.

SOCIETA' INTERESSATE DA VARIAZIONE DI DENOMINAZIONE/RAGIONE SOCIALE O DA UNA TRASFORMAZIONE SOCIETARIA: Si fa presente come sia pacifico in giurisprudenza il principio secondo cui anche la trasformazione di una società in un altro dei tipi previsti dalla legge non si traduce nell'estinzione di un soggetto e nella correlativa creazione di un altro e diverso soggetto, ma configura, per converso, una vicenda meramente evolutiva-modificativa dello stesso soggetto e,in tale caso, deve ritenersi valida la notifica eseguita alla società nella sua originaria denominazione,presso una sede,non secondaria, della società stessa. Soltanto nel caso, in cui, all'atto della notifica,si apprenda l'avvenuto trasferimento del domicilio fiscale della società destinataria dell'atto, bisognerà refertare, nell'apposito spazio dedicato in calce alla relata,il tentativo esperito,dando atto della predetta circostanza. Bisognerà in questo caso, effettuare apposita visura camerale o anagrafica.

SOCIETA' INTERESSATE DA UN'OPERAZIONE DI FUSIONE O DI SCISSIONE:Qualora, nel corso dell'attività di notifica emerga la notizia che la società destinataria dell'atto è stata interessata da un'operazione di fusione,l'addetto alla notificazione dovrà refertare nell'apposito spazio dedicato in calce alla relata, il tentativo esperito,dando atto della predetta circostanza. Bisognerà anche in questo caso, effettuare apposita visura camerale o anagrafica.

SOCIETA' INTERESSATE DA SEQUESTRO OVVERO CONFISCA PENALE E DEBITORI SOTTOPOSTI A PROCEDURA FALLIMENTARE: Anche in questo caso bisognerà prima di tutto refertare nell'apposito spazio dedicato in calce alla relata, il tentativo esperito, dando atto della predetta circostanza e successivamente effettuare apposita visura ovvero ricerca anagrafica.

2.7 L'INVALIDITA' DELLA NOTIFICAZIONE

La disciplina della nullità della notificazione degli atti tributari è prevista dal codice di procedura civile, richiamata dall'articolo 60, d.P.R. 600/1973 (Cass. S U. 19854/2004; Cass. 351/2014)

Si ha la *nullità* della notificazione:

- a) non sono osservate le disposizioni circa la persona alla quale va consegnata la copia;
- b) vi è incertezza assoluta sulla persona a cui è fatta o sulla data.

L'inesistenza della notificazione è configurabile nelle ipotesi in cui venga posta in essere un'attività priva degli elementi costitutivi essenziali idonei a rendere riconoscibile un atto qualificabile come notificazione, oltre che in caso di totale mancanza materiale dell'atto, ricadendo nella categoria della nullità ogni altra fattispecie di difformità dal modello legale (Cass. 21865/2016).

In particolare la notifica è *inesistente* quando:

- è eseguita da un soggetto che non ne ha il potere;
- è effettuata verso un soggetto che non abbia alcun collegamento con il destinatario;
- è eseguita con modalità assolutamente difformi da quelle previste dalla legge(ad esempio con fax o, tramite un'agenzia di posta privata);
- manchi la prova, in giudizio, della notifica.

Secondo l'orientamento tradizionale, l'inesistenza non è suscettibile di sanatoria per raggiungimento dello scopo. Va tuttavia osservato come tale indirizzo sia nel tempo mutato ed oggi l'inesistenza, come la nullità, resti del tutto irrilevante ove abbia raggiunto lo scopo, avendo il destinatario impugnato l'atto, fermo restando che se il vizio di nullità/inesistenza della notificazione di un atto è sollevato attraverso l'impugnazione di un atto a quello consequenziale, il vizio di notifica dell'atto presupposto non potrà ritenersi sanato e determinerà la nullità anche dell'atto impugnato (nullità derivata).

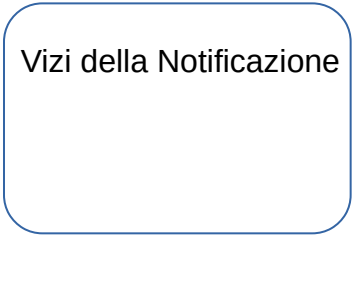
Allo stato, quindi, è possibile affermare che la sanatoria per raggiungimento dello scopo, ovvero la conoscenza dell'atto, che si palesa con l'impugnazione dello stesso, ai sensi dell'art. 156 c.p.c. si verifica non solo per le notifiche nulle, ma anche per quelle inesistenti.⁴

Si qualifica *irregolare* la notifica viziata in modo irrilevante senza pregiudicare l'intero procedimento notificatorio.

Ad esempio il Funzionario Responsabile della Riscossione nella relata non indichi il luogo della notificazione, siamo in presenza di notificazione irregolare, qualora dal contesto dell'atto sia possibile desumere dove l'atto sia stato consegnato.

4 Maurizio Lovisetti – Giorgio Morotti “ **Guida alla gestione pratica dei tributi locali**” Maggioli editore ed 2021

Vizi della Notificazione



INESISTENZA → Senza possibilità di sanatoria

NULLITA' → E' valida se ha raggiunto lo scopo cui l'atto è destinato

IRREGOLARITA' → Non pregiudica l'intero procedimento notificatorio

Costituiscono, a titolo esemplificativo, causa di nullità/inesistenza della notifica le seguenti ipotesi:

FATTISPECIE	NOTE
<i>Notifica effettuata da soggetto non autorizzato</i>	
<i>Incompetenza del soggetto che ha compiuto la notifica</i>	
<i>Mancanza della sottoscrizione del notificatore</i>	
<i>Impossibilità di ricondurre la notifica al soggetto che l'ha effettuata</i>	<i>Esempio:mancanza o illeggibilità del nominativo del Funzionario Responsabile della Riscossione</i>
<i>Mancata compilazione della Relata di notifica rilasciata al destinatario/consegnatario autorizzato</i>	
<i>Incertezza assoluta sulla persona alla quale è stato consegnato l'atto,salvo che la persona del consegnatario sia sicuramente attraverso la menzione del suo rapporto con il destinatario</i>	<i>Es: mancanza di indicazione delle generalità del consegnatario: persona di famiglia,addetto alla casa,addetto all'ufficio o azienda, legale rappresentante,erede etc...</i>
<i>Inosservanza delle disposizioni sulla persona alla quale deve essere consegnato l'atto o dell'ordine dei tentativi</i>	<i>In particolare,in caso di notifica ex art.139 cpc nelle mani del portiere,omettendo l'attestazione,nella relata, dell'assenza del destinatario e delle altre categorie di consegnatari secondo l'ordine preferenziale stabilito dalla norma</i>
<i>Incertezza od omessa indicazione del luogo di notifica,ove non "emendabile col riferimento alle risultanze dell'atto.</i>	
<i>Incertezza od omessa indicazione della data e di altri elementi essenziali nella relata di notifica ovvero apposizione di una data di fantasia/impossibile/incongruente/indecifrabile</i>	
<i>Relata contraddittoria</i>	<i>Ad esempio in cui si afferma che è nulla, e non inesistente la notificazione eseguita in un domicilio dal quale il destinatario si è trasferito,quando nella relazione di notificazione si sia attestato che il destinatario stesso sia "assente"</i>
<i>Notifica mediante consegna a soggetto diverso dal destinatario (anche se rientrante tra i destinatari di cui all'art 139 cpc),se eseguita in luogo diverso</i>	

<i>dall'indirizzo di domicilio fiscale del destinatario stesso</i>	
<i>Notifica per irreperibilità assoluta/relativa priva delle attestazioni da parte del comune dell'avvenuta affissione/deposito</i>	
<i>Notifica per irreperibilità relativa con mancata affissione dell'avviso di deposito alla porta di abitazione o dell'ufficio o dell'azienda del destinatario</i>	
<i>Data spedizione raccomandata ex art. 140 cpc, antecedente alla data di deposito dell'atto in casa comunale e/o antecedente alla data di affissione dell'avviso di deposito</i>	
<i>Mancata indicazione del numero dell'atto sull'avviso di notifica</i>	
<i>Mancata spedizione della raccomandata di cui all'art.139 cpc</i>	
<i>Mancata spedizione e mancata ricezione da parte del destinatario della raccomandata a/r di cui all'art.140 cpc</i>	
<i>Notifica per irreperibilità assoluta, con mancanza annotazione su referto di notifica delle ricerche effettuate o delle notizie raccolte sulla reperibilità del destinatario</i>	
<i>Indicazione in atti di una data incompatibile con le fasi del processo</i>	

