



COMUNE DI NAPOLI

Servizio Autonomo Polizia Locale
Settore Legale

Giunta Comunale

Assessorato ai Diritti, Trasparenza e Sicurezza

~~Assessorato al Patrimonio e Personale~~

ESECUZIONE IMMEDIATA

Proposta di delibera prot. n° 27 del 22/11/2011

Categoria Classe Fascicolo

Annotazioni

10/13 - 14 DIC 2011

REGISTRO DELLE DELIBERAZIONI DI GIUNTA COMUNALE - DELIB. N° 1200

OGGETTO: Attuazione del progetto assegnato al Corpo di Polizia Locale, per un periodo sperimentale di sei mesi, per la notificazione dei verbali di accertamento di contravvenzioni al C.d.S. elevati nel territorio comunale. Atto senza impegno di spesa.

15 DIC. 2011

Il giorno 15 DIC. 2011, nella residenza comunale convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta comunale. Si dà atto che sono presenti i seguenti n° 6 Amministratori in carica:

SINDACO:

Luigi de MAGISTRIS

R

ASSESSORI:

Tommaso SODANO

ASSENTE

Sergio D'ANGELO

?

Luigi DE FALCO

?

Antonella DI NOCERA

?

Anna DONATI

?

Marco ESPOSITO

?

Alberto LUCARELLI

R

Giuseppe NARDUCCI

P

Annamaria PALMIERI

P

Riccardo REALFONZO

P

Giuseppina TOMMASIELLI

P

Bernardino TUCCILLO

ASSENTE

(Nota bene: Per gli assenti viene apposto, a fianco del nominativo, il timbro "ASSENTE"; per i presenti viene apposta la lettera "P")

Assume la Presidenza: Sindaco Luigi de MAGISTRIS

Assiste il Segretario del Comune: doc. GAEIANO VITRANO

IL PRESIDENTE

constatata la legalità della riunione, invita la Giunta a trattare l'argomento segnato in oggetto.

IL SEGRETARIO GENERALE

LA GIUNTA, su proposta del Sig. Assessore ai Diritti, Trasparenza e Sicurezza Dott. Giuseppe Narducci e del Sig. Assessore al Patrimonio e Personale Prof. Bernardo Tuccillo

Z

Premesso

- che attualmente la notificazione dei verbali di accertamento delle contravvenzioni al Codice della Strada redatte dal Corpo di Polizia Locale, dagli ausiliari al traffico e dagli altri organi accertatori è affidata a Poste Italiane S.p.A., la quale si avvale dei propri addetti per il compito specifico;
- che da una analisi svolta sulle relate degli addetti alla notifica degli atti giudiziari è rilevata una costante incidenza di irreperibilità e di sconosciuti tra i soggetti destinatari dei verbali relativi a dette infrazioni, incidenza superiore al venti per cento (20%) degli atti notificati;
- che, secondo le indagini effettuate, risulta, per un verso, che la irreperibilità si riscontra prevalentemente in aree e quartieri dove situazioni di illegalità e contesti di insicurezza potrebbero essere motivo di inefficienza o di ostacolo al raggiungimento dei destinatari delle notificazioni; per altro verso, si sono riscontrati molteplici casi di irreperibilità per enti dotati di ben nota e pubblica sede, potendosi interpretare questi casi come effetto di negligenza nella attività di notificazione;
- che a tali fenomeni si aggiunge l'ulteriore fenomeno di erronee indicazioni od omissioni di dati essenziali ad una corretta notificazione, con la conseguenza di un massiccio e defatigante contenzioso, nel quale il Comune è soccombente, perciò onerato di spese in aggiunta alla perdita economica della sanzione;

Rilevato

- che tutto questo comporta ricadute negative non soltanto sul procedimento di recupero delle sanzioni, da cui conseguono mancati introiti per il Comune, ma anche sulla gestione del personale, nonché un rilevante impegno nell'attività di difesa da parte dell'avvocatura municipale in contenziosi in cui si dibatte della validità della notificazione;
- che l'irreperibilità per mutamento della residenza, comportando un accertamento anagrafico al fine di identificare un nuovo domicilio, accertamento non curato da Poste Italiane, determina un inevitabile iato nel procedimento e una eventuale nuova notificazione, cioè un appesantimento dell'attività che spesso brucia i tempi previsti dalle disposizioni vigenti per la validità della notificazione del verbale;

Considerato

- che è dovere dell'Amministrazione sperimentare nuove e più efficaci modalità di notificazione al fine di perseguire una migliore attuazione della legalità, di garantire all'Ente un flusso finanziario correlato all'attività di accertamento, di ridurre il contenzioso giudiziario ed ottimizzare la gestione del personale;

Rilevato:

- che con atto deliberativo n° 646 del 16 aprile 2010 si è già formulato atto di indirizzo per l'attività di notifica a mezzo agenti di polizia locale e che per varie difficoltà non si è potuto attivare il progetto;
- che è stato messo a punto, e rivisto, un progetto secondo cui l'attività di notificazione dei verbali può essere espletata dagli appartenenti al Corpo della Polizia Locale nell'ambito del territorio cittadino ed in tempi estranei all'orario di servizio;
- che la peculiarità dell'attività di notificazione e la consapevolezza dei dati necessari alla sua validità corrispondono alle capacità professionali degli appartenenti al Corpo, i quali, oltre a possedere migliore padronanza degli elementi giuridici essenziali, hanno una più penetrante conoscenza del territorio, del contesto urbano e delle dinamiche di localizzazione personale dei contravvenzionati;
- che attraverso questa soluzione si è in grado di prevedere un miglioramento del servizio anche sotto l'aspetto del buon fine delle notificazioni, dal momento che gli appartenenti al Corpo della Polizia Locale possono, fra l'altro, svolgere direttamente nel corso delle operazioni loro affidate i necessari accertamenti di carattere anagrafico, raccogliere le informazioni necessarie e svolgere tutte le verifiche idonee ad individuare i destinatari così da portare ad una valida notifica, anche attraverso l'accesso diretto al SIAD per il costante aggiornamento dei dati senza discontinuità;

- che, in data 27 ottobre 2011, come da verbale allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale, l'Amministrazione comunale ha incontrato le organizzazioni sindacali della Polizia locale al fine di ottenere il loro favorevole consenso sull'importo da erogare in favore degli agenti di Polizia municipale impegnati nell'attività di notificazione a mano dei verbali di contravvenzione;

Constatato:

- che, in tale progetto, si prevede, quale compenso spettante per l'attività di notificazione all'appartenente al Corpo di Polizia Locale, un massimo di € 5,00 lordi per ciascun atto notificato, comprensivo di ogni onere a carico dell'Amministrazione e sostitutivo di ogni altro compenso, somma così distinta:
 - euro 0,50 da distribuire proporzionalmente al lavoro svolto tra gli appartenenti al corpo che effettuano le operazioni amministrative strumentali all'attività di notificazione di cui agli articoli 139, 140 e 143 c.p.c., cioè operazioni ulteriori rispetto a quelle già attualmente svolte con mansioni propedeutiche alle notificazioni,
 - euro 0,50 al notificatore per ogni atto con esito "assente", "trasferito", "sconosciuto", "deceduto" o altro atto restituito all'ufficio notifiche per i successivi adempimenti resi necessari secondo gli articoli 139, 140 e 143 c.p.c. e, comunque, per ogni notificazione che richieda, per il perfezionamento, un ulteriore attività,
 - euro 4,50 al notificatore per ogni notifica portata a termine con la ricezione dell'atto da parte del destinatario ovvero con il suo rifiuto, indipendentemente dal numero di tentativi effettuati per rinvenire il destinatario assente e degli eventuali accertamenti anagrafici e dalle ulteriori attività poste in essere per il perfezionamento della notifica,
 - quindi, nel caso in cui la notifica consegua il suo pieno obiettivo (consegna a mani proprie del destinatario), la spesa per l'amministrazione è di € 5,00; nel caso in cui, l'attività di notifica non consegua il suo obiettivo, la spesa per l'Amministrazione è di € 1,00;
 - che, con queste entità e modalità di compenso, è prevedibile, senza considerare i verbali elevati grazie all'installazione dei varchi telematici in prossimità della neo istituita ZTL Centro antico (piazza Dante e via Duomo), un risparmio dei costi delle notificazioni di circa € 3.754.840,50 annui (e semestrale di circa € 1.877.420,25) rispetto a € 8.254.840,50 costituente l'attuale impegno di spesa per il costo di postalizzazione effettuata da Poste Italiane; tale minor importo è calcolato sulle previsioni di accertamento per 900.000 verbali, considerando i minori costi per singola notifica (pari a € 5,00) e l'incidenza media di CAD/raccomandata ex art. 140 c.p.c., (con un'incidenza media del 34,45% al 30 settembre 2011), ed € 922.716, per CAN/raccomandata ex art. 139 c.p.c. (con un'incidenza media pari al 26,98% al 30 settembre 2011);
 - che, pertanto, può prevedersi, altresì, un sicuro risparmio per i cittadini sull'importo da versare a titolo di spese di notificazione del verbale, almeno per quelli che risultano residenti all'interno del territorio cittadino. In particolare, a parziale modifica di quanto previsto con deliberazione di Giunta n. 764 del 24 giugno 2011 e per la sola durata del periodo sperimentale, occorre adeguare il costo medio per la notifica dei soli verbali elevati nei confronti di cittadini residenti entro i confini del territorio cittadino, passando dagli attuali € 18,52 a € 17,19 così composto:
 - € 1,35 per memorizzazione dati, scansione documenti e stampa verbale,
 - € 5,07 per costo personale per attività propedeutica alla notifica,
 - € 7,57 per costo medio del servizio di notificazione,
 - € 3,20 per spese generale di accertamento;
 - che, quindi, per la piena copertura contabile dell'iniziativa, sarà necessario, nel redigendo bilancio di previsione 2012, dotare adeguatamente il capitolo 171181 (denominato "Compenso e oneri contributivi per notifica multe Polizia locale") sull'intervento 1030101 relativo al costo del personale e il capitolo 171182 (denominato "Irap su compenso per notifica multe Polizia locale") sull'intervento 1030107 relativo all'IRAP da pagarsi sul costo

- del personale, trasferendo le risorse dal capitolo 9430 destinato alla notifica tramite il servizio postale;
- che gli importi con cui dotare i capitoli per finanziare il costo del personale devono considerarsi indicativi e prudenziali, in quanto essi sono riferiti ad una produzione dei verbali elastica e non quantificabile con certezza. In particolare, si deve considerare che gli importi da destinare al personale di Polizia locale per l'attività di notificazione dipendono sia dal numero delle sanzioni (che è destinato verosimilmente – almeno nell'immediato - ad incrementarsi con l'installazione dei nuovi varchi telematici a presidio delle corsie preferenziali della istituita ZTL), che dal comune in cui risiede il contravvenzionato (il personale di Polizia locale interviene soltanto su territorio del comune di Napoli). Pertanto, sotto il primo aspetto, è possibile prevedere la necessità di dover incrementare l'importo, sia per le notifiche a mano che per quelle a mezzo servizio postale, a causa dell'aumento delle contravvenzioni in numero assoluto, per i nuovi varchi telematici e il maggiore controllo del territorio. Sotto il secondo aspetto, l'intera cifra che non viene impiegata per remunerare il servizio di notifica eseguito dalla Polizia locale, perché il contravvenzionato risiede al di fuori del territorio del comune di Napoli, non deve essere distratta e deve confluire, quindi e di nuovo, nel capitolo 9430 destinato alla postalizzazione delle contravvenzioni.
 - che nel progetto si prevede inoltre la riduzione di almeno otto punti di quella incidenza negativa (superiore al 20% del totale delle notificazioni) concernenti gli irreperibili e gli sconosciuti, così da aumentare di oltre tre milioni il flusso finanziario delle sanzioni percepibili;

Considerato

- che, al fine di omogeneizzare e razionalizzare il processo di notificazione degli atti destinati a residenti nel Comune di Napoli, è opportuno attribuire agli appartenenti al Corpo della Polizia Locale il compito di notificare anche le contravvenzioni elevate dagli altri organi accertatori e, precisamente, dagli ausiliari del traffico, dal personale ANM e dal personale della Napolipark a ciò preposti;
- che per tale nuova attività gli appartenenti al Corpo della Polizia Locale non saranno distratti dalle loro funzioni istituzionali tipiche, in quanto essa sarà svolta al di fuori dell'orario di servizio ordinario e straordinario;
- che a tal proposito è stata costituita apposita specifica Unità Operativa complessa denominata U.O. Notifica a mezzo Agenti di Polizia Locale e Rinotifica che dovrà provvedere a tutti gli adempimenti organizzativi e gestionali oltreché operativi riguardo il proprio compito di istituto e che l'allocazione logistica è stata prevista presso i locali di proprietà dell'Amministrazione e già in carico al Settore Legale del Corpo di Polizia Locale siti in via Leopardi n. 2;

Ritenuto

- che, pur nella espota previsione positiva quanto all'efficienza del servizio e al vantaggio economico, sia comunque opportuna una sperimentazione dell'attività, così come delineata, per un periodo non inferiore a sei mesi in modo che l'Amministrazione possa valutare il grado di positività dell'innovazione stessa;

Si allegano - quale parte integrante del presente atto - i seguenti documenti, composti da n. 19 pagine, progressivamente numerate:

- Documento 1 – verbale dell'incontro tenutosi il 27.10.2011 con le organizzazioni sindacali della Polizia locale, composto da n. 3 pagine;
- Documento 2 – DISCIPLINARE CONCERNENTE L'ATTIVITA' DI NOTIFICAZIONE DA PARTE DEL PERSONALE DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE composto da n. 16 pagine.

La parte narrativa, i fatti, gli atti citati, le dichiarazioni ivi comprese sono vere e fondate e quindi redatte dai Dirigenti dei Servizi sotto la propria responsabilità tecnica, per cui sotto tale profilo, lo stesso dirigente qui di seguito sottoscrive

Il Dirigente del Settore Legale
Dott. Raffaele Mucciariello

Il Comandante
Gen. Luigi Clemente

IL SEGRETARIO GENERALE

"Con voti unanimi"

DELIBERA

5

1. di approvare le previsioni e le modalità contabili e operative del progetto illustrate nella parte narrativa con cui si affidano al Corpo di Polizia Locale, per un periodo di sei mesi, le notificazioni dei verbali di accertamento delle infrazioni al Codice della Strada elevati nel territorio comunale dagli appartenenti al Corpo, dagli ausiliari del traffico e dal personale delle società municipalizzate ANM S.p.A. e Napolipark S.p.A. nei confronti di soggetti residenti nel territorio cittadino;
2. di approvare il disciplinare del servizio di notifica allegato alla presente deliberazione al numero 2;
3. di approvare la modifica, a far data dall'inizio della sperimentazione e per la sola durata del periodo sperimentale, della deliberazione di Giunta municipale n. 764 del 24 giugno 2011 prevedendo un valore di € 17,19 per il costo a carico dei cittadini contravvenzionati e residenti entro i confini del territorio comunale e lasciando invariato il costo per i cittadini contravvenzionati residenti al di fuori del territorio cittadino al valore di € 18,52 così come da deliberazione 764/2011 richiamata;
4. di demandare al Dirigente del Settore Legale, servizio competente per la materia contravvenzionale, l'attuazione tecnica di quanto in delibera nonché alla U.O. Notifica a mezzo Agenti di Polizia Locale e Rinotifica con particolare riferimento all'applicazione normativa;
5. di autorizzare il Dirigente del Settore Legale al compimento immediato di tutte le attività preparatorie e strumentali rispetto all'attivazione del servizio e autorizzarlo, fin da adesso, al compimento di quanto necessario per la piena operatività del progetto contestualmente all'approvazione del bilancio di previsione 2012;
6. di stabilire un periodo di sperimentazione di sei mesi, per valutare il grado di positività organizzativa, di efficienza e di risultato in termini di minori costi e maggiori entrate;
7. di autorizzare il Dirigente del Settore Legale, all'esito del semestre di sperimentazione, a rinnovare il servizio di notificazione a cura della Polizia municipale senza ulteriore atto deliberativo;

Il Dirigente del Settore Legale
Dott. Raffaele Mucciariello

Il Comandante
Gen. Luigi Smenta

L'Assessore ai Diritti, Trasparenza e Sicurezza
Giuseppe Narducci

LA GIUNTA

Considerato che ricorrono i motivi di urgenza previsti dall'art. 13/ comma 4, del D. Lgs. 207/2000 in quanto occorre dare immediatamente esecuzione alle incombenze di cui alla deliberazione Iniziale adottata Con voti UNANIMI.

L'Assessore al Patrimonio e Personale
Bernardo Tuccillo

DELIBERA

di dare esecuzione immediata alla presente deliberazione dando mandato ai competenti uffici di eseguire le determinazioni.
Letto, confermato e sottoscritto

M. Smenta

IL SEGRETARIO GENERALE



6

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PROT. N. 27 DEL 22 / 11 / 2011, AVENTE AD OGGETTO:

"Attuazione del progetto assegnato al Corpo di Polizia Locale, per un periodo sperimentale di sei mesi, per la notificazione dei verbali di accertamento di contravvenzioni al C.d.S. elevati nel territorio comunale". ~~ATO SENZA ITALIANO DI SPESA~~ *Rey*

I Dirigenti del Servizio Autonomo Polizia Locale e del Settore Legale esprimono, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, il seguente parere di regolarità tecnica in ordine alla suddetta proposta:
FAVOREVOLE

Addì...22 / 11 / 2011

Il Dirigente del Settore Legale
Dott. Raffaele Murcariello

Il Comandante
Gen. Luigi Sementa

Pervenuta in Ragioneria Generale il **14 DIC 2011** Prot. **14.7.13**

Il Dirigente del Servizio di Ragioneria, esprime, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 267/2000, il seguente parere di regolarità contabile in ordine alla suddetta proposta:

V. pren. allegato

Addì.....

IL RAGIONIERE GENERALE

ATTESTATO DI COPERTURA FINANZIARIA ED IMPEGNO CONTABILE

La somma di €..... viene prelevata dal Titolo..... Sez.....
Rubrica..... Cap.....() del Bilancio 20....., che presenta
la seguente disponibilità:

Dotazione	€.....
-----------	--------

Impegno precedente	€.....
--------------------	--------

Impegno presente	€.....
------------------	--------

Disponibile	€.....
-------------	--------

Ai sensi e per quanto disposto dall'art. 151, comma 4, del D.Lgs. 267/2000, si attesta la copertura finanziaria della spesa di cui alla suddetta proposta.

Addì.....

IL RAGIONIERE GENERALE



COMUNE DI NAPOLI

7

**Dipartimento Autonomo Ragioneria Generale
Servizio Controllo Spese
Personale Consulenti e Collaboratori**

Prot. n. del.....

OGGETTO:	Ragioneria Generale prot. n.IU713 del 14/12/2011; Proposta di deliberazione del Servizio Autonomo Polizia Locale – Settore Legale, prot. n. 27 del 22/11/11 avente ad oggetto: “Attuazione del progetto assegnato al Corpo di Polizia Locale, per un periodo sperimentale di sei mesi, per la notificazione dei verbali di accertamento di contravvenzioni al C.d.S. elevati nel territorio comunale. Atto senza impegno di spesa.”
----------	--

Con la proposta di deliberazione di cui all'oggetto, si dispone l'approvazione delle previsioni e delle modalità operative del progetto con cui si affidano al Corpo di Polizia Locale, per un periodo sperimentale di sei mesi, le notificazioni dei verbali di accertamento delle infrazioni al codice della strada elevati nel territorio comunale dagli appartenenti al Corpo, dagli ausiliari del traffico e dal personale delle società municipalizzate ANM s.p.a. e Napolipark s.p.a., al fine di migliorare l'efficienza del servizio, con conseguente aumento del grado di riscossione delle sanzioni, e di ridurre i costi dell'Ente.

Nella proposta stessa, si prevede l'erogazione di uno specifico compenso accessorio da corrispondere per le attività di notifica da svolgersi in tempi estranei all'orario di servizio, e che per tali attività gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale non saranno distratti dalle loro funzioni istituzionali tipiche, in quanto essa sarà svolta al di fuori dell'orario di servizio ordinario e straordinario.

Nella proposta di deliberazione è anche riportato che con queste entità e modalità di compenso è prevedibile un risparmio dei costi delle notificazioni di circa € 3.754.840,50 annui (e semestrale di circa € 1.877.420,25) rispetto a € 8.254.840,50 costituente l'attuale impegno di spesa per il costo di postalizzazione effettuata da Poste Italiane sull'intervento 01030103. Si sottolinea tuttavia che l'attuale impegno di spesa per il costo di postalizzazione effettuata da Poste Italiane è pari a € 7.849.806,00 sull'intervento 01030103 e non quello indicato nella presente deliberazione.

Si evidenzia inoltre che le modalità attuative concernenti l'attività di notificazione da parte del personale del Corpo di Polizia Locale sono contemplate in un apposito disciplinare, allegato alla presente deliberazione, e per il quale sono state sentite le organizzazioni sindacali, di cui si chiede l'approvazione.

h

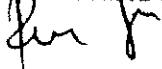
Per ciò che concerne l'attribuzione di trattamenti economici al personale del Corpo di Polizia Locale si precisa che i compensi accessori in questione possono avvenire sulla base della normativa in materia di Contratto Nazionale di lavoro.

Si richiamano, inoltre, le vigenti disposizioni in materia di riduzione della spesa del personale, così come prescritto dal comma 557 art. 1, legge 296/2006 (Finanziaria 2007), come modificato dall'art. 14 comma 7 del decreto legislativo 78/2010, convertito nella legge 122/2010.

Si rappresenta inoltre che l'attuazione dell'attività di notificazione di cui sopra e il relativo rinnovo di cui al punto 7 della presente deliberazione, restano subordinati all'iscrizione sugli interventi 1030101 (capitolo 171181) e 1030107 (capitolo 171182), nel bilancio di previsione 2012, della disponibilità finanziaria necessaria.

Il Dirigente

d.ssa Rosaria Rossi



Il Ragioniere Generale

d.ssa Carmela Miele



Proposta di delibera del Servizio Autonomo Polizia Locale prot. 27 del 22 novembre 2011, pervenuta al servizio Segreteria della Giunta in data 28 novembre 2011 (S.G. 1207).

Osservazioni del Segretario Generale

8

Sulla scorta dell'istruttoria tecnica del Servizio proponente;

letto il parere di regolarità tecnica che recita: "Favorevole".

Letto il parere di regolarità contabile che, tra l'altro, recita: "per ciò che concerne l'attribuzione di trattamenti economici al personale del Corpo di Polizia Locale si precisa che i compensi accessori in questione possono avvenire sulla base della normativa in materia di Contratto Nazionale di lavoro. Si richiamano, inoltre, le vigenti disposizioni in materia di riduzione della spesa del personale, così come prescritto dal comma 557, art. 1, legge 296/2006 (Finanziaria 2007), come modificato dall'art. 14 comma 7 del decreto legislativo 78/2010, convertito nella legge 122/2010".

Con la proposta in esame si intende approvare le previsioni e le modalità contabili ed operative del progetto con cui si affidano al Corpo di Polizia Locale, per un periodo sperimentale di sei mesi, le notificazioni dei verbali di accertamento delle infrazioni al codice della strada elevati nel territorio comunale dagli appartenenti al Corpo, dagli ausiliari del traffico e dal personale delle società municipalizzate ANM s.p.a. e Napolipark s.p.a., al fine di migliorare l'efficienza del servizio, con conseguente aumento del grado di riscossione delle sanzioni, e di ridurre i costi per l'Ente.

Per tali attività di notifica, si legge nella proposta sottoscritta dal dirigente proponente con attestazione di responsabilità, si prevede l'erogazione di uno specifico compenso accessorio, pari ad un massimo di euro 5,00 lordi per ciascun atto notificato, tralasciando l'indicazione del relativo riferimento alla norma contrattuale, da corrispondere per le attività di notifica.

In particolare, è riportato nella proposta medesima: "che con queste entità e modalità di compenso è prevedibile [...] un risparmio dei costi delle notificazioni di circa € 3.754.840,50 annui [...] rispetto a € 8.254.840,50 costituente l'attuale impegno di spesa per il costo della postalizzazione effettuata da Poste Italiane" e che: "per tale nuova attività gli appartenenti al Corpo di Polizia locale non saranno distratti dalle loro funzioni istituzionali tipiche, in quanto essa sarà svolta al di fuori dell'orario di servizio ordinario e straordinario";

La proposta in esame non appare dissimile, se non riguardo all'importo da riconoscere agli Agenti di Polizia Locale impegnati nelle notifiche, dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 646 del 16 aprile 2010 con la quale si formulavano gli indirizzi per l'attività di notifica a mezzo di agenti di polizia locale;

Per questo motivo ci si riporta a quanto espresso nelle osservazioni della Segreteria Generale alla deliberazione di Giunta Comunale n. 646 del 16 aprile 2010 ed in particolare, si richiamano i seguenti punti:

- "Ricordato che il Codice della strada all'art. 201 rubricato "Notificazione delle violazioni" prevede che le notificazioni delle violazioni al codice della strada possano essere effettuate "a mezzo degli organi indicati nell'art. 12, dei messi comunali o di un funzionario dell'amministrazione che ha accertato la violazione, con le modalità previste dal codice di procedura civile, ovvero a mezzo della posta, secondo le norme sulle notificazioni a mezzo del servizio postale"; tra gli organi previsti dall'art. 12 del Codice della Strada sono espressamente indicati i "Corpi e i Servizi di polizia municipale, nell'ambito del territorio di competenza";
- "Dalle disposizioni citate emerge la previsione circa la possibilità per i Corpi di polizia municipale di provvedere alla attività di notifica delle violazioni al codice della strada, con conseguente facoltà per l'Ente di valutare l'applicazione degli istituti contrattuali del trattamento economico accessorio, purché nell'ambito delle norme del vigente Contratto

VISTO:

Il Sindaco
Luigi de Magistris

IL SEGRETARIO GENERALE

10

Collettivo Nazionale di Lavoro -Comparto Regione Enti Locali. Sul punto, si ricorda che l'articolo 2, comma 3 del D.Lgs. 165/2001 prevede che l'attribuzione di trattamenti economici al personale può avvenire "esclusivamente mediante contratti collettivi"; negli stessi sensi l'art. 45 del citato decreto stabilisce che: "Il trattamento economico fondamentale ed accessorio [...] è definito dai contratti collettivi".

Con la presente proposta si intende, altresì, approvare il disciplinare del servizio di notifica e stabilire che all'esito del semestre di sperimentazione, si possa rinnovare il servizio di notificazione a cura della Polizia Municipale, senza ulteriore atto deliberativo.

Si ricorda che la responsabilità in merito alla regolarità tecnica viene assunta dalla dirigenza che sottoscrive la proposta, con particolare riguardo alla compiutezza dell'istruttoria, alla motivazione dell'atto, alla conformità della proposta stessa alla specifica normativa di settore nonché alla coerenza delle scelte rispetto agli atti di regolazione e di programmazione approvati e di idoneità delle stesse in relazione alle finalità che l'Ente intende perseguire.

Spetta all'Organo deliberante l'apprezzamento dell'interesse e del fine pubblico ed ogni altra valutazione ai fini dell'adozione dell'atto proposto, tenuto conto che l'azione amministrativa si informa ai principi di imparzialità e buon andamento, di cui l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la trasparenza costituiscono canoni di attuazione.

Napoli,

Il Segretario Generale

15-12-11

VISTO:
Il Sindaco

Luigi de Magistris



COMUNE DI NAPOLI
SEGRETARIA GENERALE
SEGRETARIA DELLA GIUNTA COMUNALE

**ALLEGATI COSTITUENTI PARTE
INTEGRANTE DELLA
DELIBERAZIONE DI G. C.
N....1200.....DEL 15-12-2011**

1

COMUNE DI NAPOLI
SERVIZIO AUTONOMO POLIZIA LOCALE
CORPO POLIZIA MUNICIPALE

Verbale relativo all'incontro del 27.10.2011 alle ore 13.00 presso gli uffici siti in questo Comando – in Napoli via de Gixa 5 – tra le OO.SS. dei lavoratori ed il Servizio Autonomo Polizia Municipale

O.d.G. : Procedimento di notifica a mano delle contravvenzioni al codice della strada da parte del personale della Polizia Municipale.

Addi 27 ottobre 2011 alle ore 13.00 sono presenti:

Parte Pubblica

Presidente – Dr. R. Mucciariello

Dirigente della U.O.A. Prerogative Sindacali dr. C. Scarici

Ten. Barone Alfredo

per la parte sindacale

OOSS:.

CGIL - Gambardella

CISL

UIL –

CSA Pagano -

DICCAPP- Bonora - Aspasini

per le RSU

Bossa - Savino - Scamardella - Minichini - Adamo A.- C. Guadagnino

Verbalizzante :

Ten. Giuseppe De Rosa

Il Presidente comunica e si prende atto che le OO.SS. CISL-FP e UIL-FPL con nota congiunta prot. 3/SAG del 26.10.2011 hanno comunicato la loro indisponibilità a partecipare causa mancato riscontro alla dichiarazione di stato di agitazione da loro indetto.

Il Presidente precisa che la riunione ha carattere informativo e l'argomento da trattare parte da iniziative ed atti precedenti già discussi ed oggetto di atti amministrativi precedentemente assunti riguardanti la notifica delle sanzioni amministrative con l'impiego del personale della Polizia Municipale. L'atto deliberativo non ha avuto seguito per vari motivi. L'Amministrazione Comunale, attenzionata dai dirigenti del Corpo, vuole riproporre di nuovo l'iniziativa e si mette in evidenza l'impatto positivo che tale iniziativa avrebbe all'interno del processo di rinnovamento e miglioramento dei processi lavorativi in atto al Settore Legale, con un riguardo particolare sulla garanzia che l'iniziativa avrebbe sul lato della maggiore certezza degli incassi derivanti dalle sanzioni erogate.

Per cominciare la discussione il Presidente chiede ai presenti di esprimersi sul progetto, che già è stato in precedenza discusso con la parte sindacale.

Bonora: mette l'accento sulla insufficienza del corrispettivo precedentemente previsto e che dovrebbe essere almeno il doppio per stimolare i colleghi.

Bossa: se l'incontro è informativo questo poteva essere dato con anticipo a mezzo comunicazione cartacea.

Il presidente: fa rilevare che il disciplinare già conosciuto rimane inalterato.

Bossa: rileva che concorda con l'insufficienza e mette in risalto l'aspetto informativo verso i colleghi e ritiene sia necessario un disciplinare che dia chiarezza operativa.

Il presidente: il disciplinare è già stato presentato e come detto rimane inalterato e non dovrebbero esserci problemi sul modus operandi della notifica in quanto già compito delle mansioni specifiche degli Agenti di Polizia Locale. Al momento non si ritiene sia il caso di ritornare sugli aspetti operativi già ampiamente discussi e riportati nel disciplinare ed invece entrare nel merito della indicazione già emersa sulla insufficienza del corrispettivo.

Il presidente propone di portare da €. 1,80 a €. 3,60 da erogare al notificatore nella ipotesi in cui l'attività sia stata portata a termine con ricezione dell'atto da parte del destinatario ovvero con il suo rifiuto che vale notificato.

Da più parti sindacali viene richiesto un ulteriore aumento.

Minichini: esprime apprezzamento per le iniziative messe in atto, ma non vanno in porto forse anche per il tipo di utenza, diversa da altre esperienze tipo Roma, con cui bisogna confrontarsi e partire con cifre che almeno si situano intorno ai 3,5 o 4 euro netti. In più ritiene che per quanto riguarda gli idonei con limitazioni non possano essere esclusi dalla notificazione in quanto potrebbe risultare discriminatorio nei loro confronti.

Presidente : conviene che la volta precedente forse gli importi erano poco appetibili.

Scamardella: richama un dato generale economico salariale pessimo e che non potrà che peggiorare, per cui se l'A.C. ha bisogno di incassare noi dobbiamo dare al dipendente la stessa somma che si paga alle poste.

Presidente : A Roma vi è un accordo sulla base di 2,60 euro per cui quanto si propone non è affatto esiguo ma scaturirà dalla discussione in atto.

Pagano: è nostro compito salvaguardare la remunerazione dei dipendenti e quindi è il caso di partire da 4,5 euro. Riporta la situazione di alcuni comuni che considerano queste attività, dal punto di vista assicurativo, fatto in servizio.

Presidente: da questo punto di vista l'attività viene espletata quale Agente di Polizia Locale.

Guadagnino: chiede chiarezza nel caso del rifiuto della notifica da parte del contravventore

Presidente : il caso è considerato come avvenuta notifica

Guadagnino: prende atto e propone di arrivare a 5 euro.

Presidente propone il seguente quadro:

- € 0,45 da erogare per le operazioni amministrative strumentali all'attività di notificazione;

- € 0,45 da erogare al notificatore per ogni atto con esito assente, trasferito, sconosciuto e comunque per tutte le ipotesi di perfezionamento della notificazione non a mani proprie;

- € 4,00 da erogare al notificatore nella ipotesi in cui l'attività sia stata portata a termine con ricezione dell'atto da parte del destinatario ovvero con il suo rifiuto.

Bonora e Gambardella : chiedono di arrivare a 4,50 per il notificato. 0,50 e 0,50 per le altre due.

Il Presidente accoglie questo aggiustamento e propone di concludere con:

-€ 0,50 da erogare per le operazioni amministrative strumentali all'attività di notificazione;

-€ 0,50 da erogare al notificatore per ogni atto con esito assente, trasferito, sconosciuto e comunque per tutte le ipotesi di perfezionamento della notificazione non a mani proprie;

-€ 4,50 da erogare al notificatore nella ipotesi in cui l'attività sia stata portata a termine con ricezione dell'atto da parte del destinatario ovvero con il suo rifiuto.

La parte sindacale presente, all'unanimità, concorda sulla proposta così come da ultimo definita augurando che l'iniziativa anche per il loro tramite abbia il migliore e positivo riscontro.

Del che è a verbale.
Chiuso alle ore 15.00

Il Presidente

Il Dirigente del Servizio Relazioni e Prerogative Sindacali

Ten. Barone Alfredo

per la parte sindacale

OOSS:

CGIL - Gambardella

CSA Pagano -

DICCAPP- Bonora -

Aspasini

per le RSU

Bossa -

Savino -

Scamardella

Minichini -

Adamo A.-

C. Guadagnino

Il Segretario

DISCIPLINARE CONCERNENTE L'ATTIVITA' DI NOTIFICAZIONE DA PARTE DEL PERSONALE DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

ART. 1

(Norme e principi di riferimento)

1. Oggetto del presente Disciplinare è l'attività di notificazione dei verbali di accertamento delle contravvenzioni al codice della strada redatti dal Corpo della Polizia Municipale di Napoli, dagli ausiliari del traffico e dagli ausiliari appartenenti alle aziende partecipate (A.N.M. s.p.a. e Napolipark s.p.a); essa è svolta esclusivamente all'interno del territorio comunale.
2. L'attività di notificazione comporta l'espletamento di tutte le operazioni, preliminari e conseguenti, relative al procedimento notificatorio, contenute nel presente Disciplinare.
3. Se in caso di somma urgenza ovvero in presenza di emergenze connesse alla mole di lavoro ed ai termini assegnati per la notifica sia impossibile eseguire la notificazione come previsto nei successivi articoli, il Dirigente del settore legale può disporre che la notificazione sia effettuata, in tutto o in parte, tramite il servizio postale.
4. Il territorio comunale è diviso in zone di notificazione. Ad ogni zona è assegnato un numero di notificatori che periodicamente può essere rivisto tenendo conto dei flussi di atti da notificare.
5. Sono addetti alle attività di notificazione gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale idonei al servizio esterno che vi provvedono al di fuori del servizio ordinario e straordinario.
6. All'attività di notificazione si accede iscrivendosi in una lista di notificatori, formata ogni quattro mesi, il cui numero è pari alla somma dei notificatori per ciascuna zona.

ART. 2

(Gestione dei notificatori)

Della

1. Nei primi due mesi di ogni quadri mestre il personale interessato può fare richiesta al Dirigente del Settore Legale di essere inserito nella lista del quadri mestre successivo, indicando un massimo di due zone di notifica dove preferisce effettuare il servizio. Le operazioni di cui al successivo articolo 3 sono compiute nei due mesi successivi.



5

COMUNE DI NAPOLI

Polizia Locale

Settore Legale

2. Per la prima applicazione del presente disciplinare, le istanze devono essere presentate entro dieci giorni dall'apposito avviso che il Dirigente del Settore Legale deve immediatamente inviare alle unità operative e a tutti gli uffici del Corpo.
3. Alla presenza del Dirigente del Settore Legale e dei rappresentanti delle organizzazioni sindacali, è effettuato apposito sorteggio della lettera al fine di individuare il nominativo da cui far partire la lista dei notificatori. Raggiunto il numero dei notificatori previsti per il quadri mestre sono considerati riservisti tutti i restanti richiedenti l'iscrizione nella lista.
4. Il personale compreso nella lista è convocato in ordine alfabetico per l'assegnazione della zona di notifica nel rispetto per quanto possibile della scelta del dipendente, e per il ritiro personale dei plichi.
5. Chi, senza giustificato e documentato motivo, non risponde alla chiamata o rinuncia alla titolarità di zona o per due volte non ritira i plichi è escluso dalla lista generale, ma può presentare nuova istanza per i periodi successivi. La sostituzione avviene con il primo dei riservisti
6. Se il dipendente convocato per l'assegnazione, risulti indisponibile per sospensione dal servizio o altro giustificato e documentato motivo, la sua posizione in lista è congelata in attesa del reintegro o della ripresa del servizio e la zona di notifica è assegnata al primo riservista disponibile.
7. I dipendenti che abbiano fatto istanza ma non siano compresi nella lista per incapienza numerica sono considerati "riserve" ed inseriti in una lista di attesa indipendentemente dalla data di presentazione della domanda e dalle zone di notificazione richieste.
8. E' compito del Dirigente del Settore Legale la gestione della lista, con strumenti informatici se possibile, curando che la successione delle chiamate in relazione alle zone che si rendono disponibili segua l'ordine alfabetico rispetto alla lettera sorteggiata, mediante l'ufficio notifiche.
9. Chi senza giustificato e documentato motivo effettui lo scarico dei verbali di cui all'art. 7 oltre i termini stabiliti o non osserva le disposizioni del presente disciplinare o altre impartite dal dirigente ovvero incorra in gravi negligenze è richiamato formalmente per iscritto la prima volta, sospeso dall'attività di notifica per un carico, la seconda volta, revocato dall'incarico e sostituito con il primo dei riservisti, la terza volta e fermo restando i provvedimenti disciplinari previsti dalla normativa vigente.
10. Il Comandante della Polizia Locale, su proposta del Dirigente del Settore Legale e d'intesa con l'Assessore competente, può disporre la revoca dell'incarico in caso di gravi negligenze da parte del notificatore, di riscontrati abusi, di ripetute omissioni o irregolarità amministrative, nonché in ogni caso in cui la conservazione

dell'incarico possa arrecare pregiudizio al prestigio ed al decoro dell'Amministrazione.

ART. 3
(Della notificazione)

1. L'attività di notificazione è disciplinata in generale dagli articoli 137 e seguenti del c.p.c. e dal Codice della Strada.
2. La notificazione degli atti si esegue consegnandone copia nelle mani del destinatario presso la casa di abitazione oppure ovunque venga trovato. Il notificatore non è tenuto a chiedere il documento di riconoscimento del destinatario e nella relazione di notifica va inserita la dicitura "per tale dichiaratosi". Se il destinatario rifiuta di ricevere la copia, e tale rifiuto può essere fatto soltanto da lui, occorre informarlo del contenuto dell'atto; nella relata occorre fare menzione del rifiuto e delle informazioni date. Con questi adempimenti la notificazione si considera eseguita a norma dell'art. 138 c.p.c.
3. Nei casi in cui non è possibile procedere alla notificazione nelle mani del destinatario ai sensi del comma precedente, la notifica deve avvenire nel luogo di residenza ricercando il destinatario presso l'abitazione o dove egli ha l'ufficio o dove esercita l'industria ed il commercio; quando il destinatario non viene trovato in uno di questi luoghi l'atto si notifica ad una persona di famiglia o addetta alla casa o all'azienda, purchè non sia minore di anni 14 o palesemente incapace. La valutazione della palese incapacità deve essere fatta, secondo la giurisprudenza, tenendo conto del modo di presentarsi, di comunicare e di reagire della persona trovata nel luogo di consegna dell'atto.
4. Persona di famiglia è chiunque abbia vincoli affettivi e di convivenza con il destinatario e che perciò abbia piena disponibilità a ricevere e consegnare l'atto. Nella relazione di notifica va indicato il cognome e nome di chi riceve l'atto quale familiare capace o quale convivente con il destinatario, ed anche in questo caso sulla relata segue la dicitura "per tale dichiaratosi". Per persona addetta alla casa, all'ufficio o all'azienda si intende chi abbia un rapporto di collaborazione con il destinatario della notificazione ovvero lavori nella sua casa o nell'ufficio o nell'azienda e sulla relata segue la dicitura "per tale dichiaratosi".
5. In mancanza delle persone innanzi indicate si procede alla notificazione tramite il portiere o, se manca, di un vicino di casa, che accettino di ricevere l'atto. Per portiere si intende il dipendente del condominio e non è tale chi è addetto soltanto ai lavori di pulizia nello stabile o alla vigilanza; per vicino di casa si intenda chi occupa un'abitazione vicina o abita nello stesso stabile, sulla relata segue la dicitura "per tale dichiaratosi".

6. Se la notificazione viene effettuata a persona di famiglia o addetta alla casa, oppure al portiere o al vicino di casa, il notificatore deve inserire l'atto in una busta chiusa riportante il numero cronologico dopo aver redatto la relazione di notifica nella quale occorre indicare che queste formalità sono state compiute; chi riceve la busta deve soltanto firmare l'apposita ricevuta.
7. A richiesta il notificatore deve esibire il tesserino di riconoscimento della Polizia Municipale.

ART 4

(La notificazione a persone giuridiche)

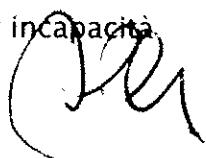
1. La notificazione alle persone giuridiche (Enti/Istituti/Società) si esegue nella loro sede, mediante consegna di copia dell'atto al rappresentante o alla persona incaricata di ricevere le notificazioni o, in mancanza, ad altra persona addetta alla sede stessa, ovvero al portiere dello stabile in cui è la sede. La notificazione può essere anche eseguita a norma degli articoli 3 e 5 del presente disciplinare alla persona fisica che rappresenta l'ente qualora nell'atto da notificare ne sia indicata la qualità e risultino specificati residenza o domicilio o dimora abituale.
2. La notificazione alle società non aventi personalità giuridica, alle associazioni non riconosciute ed ai comitati di cui agli articoli 36 e seguenti del codice civile si fa, a norma del comma precedente, nella sede in cui svolgono attività in modo continuativo ovvero alla persona fisica che rappresenta l'ente qualora nell'atto da notificare ne sia indicata la qualità e risultino specificati residenza o domicilio o dimora abituale.
3. Se la notificazione non può essere eseguita a norma dei commi precedenti, il notificatore deposita copia presso la casa comunale istituita a Palazzo San Giacomo, affigge avviso di deposito in busta chiusa alla porta dell'abitazione o dell'ufficio o dell'azienda del destinatario e ne dà comunicazione per raccomandata con avviso di ricevimento; se non sono conosciuti la residenza, la dimora e il domicilio del destinatario il notificatore deposita copia dell'atto nella casa comunale dell'ultima residenza o, se questa è ignota, in quella del luogo di nascita del destinatario. Se non sono noti né il luogo dell'ultima residenza né quello di nascita, il notificatore consegna una copia dell'atto al pubblico ministero.
4. Per sede giuridica di una società deve intendersi il luogo dove hanno concreto svolgimento le attività amministrative e di direzione dell'ente, non l'ufficio distaccato o periferico. Se la società ha la sede presso uno studio professionale, la persona addetta a tale studio deve ritenersi addetta anche alla sede della società e, come tale, abilitata a ricevere l'atto.

5. Se dalle informazioni raccolte risulti che la società è fallita o ha trasferito la sede occorre compilare la relazione specificando la fonte e trascrivendo tutte le notizie raccolte.
6. A richiesta il notificatore deve esibire il tesserino di riconoscimento della Polizia Municipale.

ART. 5

(Assenza, rifiuto, irreperibilità, morte del destinatario)

1. Quando il destinatario risulta momentaneamente irreperibile, cioè assente, e non è possibile notificare agli altri soggetti di cui all' articolo 3, il notificatore dovrà effettuare nuovi tentativi di notificazione in tempi brevi e soltanto nel caso in cui, nonostante i tentativi effettuati, si sia in prossimità della scadenza del termine ultimo per la notificazione, potrà procedere ai sensi del comma 5 del presente articolo. Nella relazione di notifica si deve indicare l'orario del tentativo di notifica.
2. Nel caso in cui si raccolga la dichiarazione di "trasferito" dal portiere dello stabile o da un familiare capace dimorante allo stesso indirizzo del destinatario o da un vicino di casa, nella relazione vanno riportate tutte le informazioni raccolte e l'identità di chi le ha fornite. Comunque, nella relazione deve essere certificato il tentativo di ricerca del destinatario e gli elementi oggettivi che hanno fatto barrare la casella di "trasferito" o "sconosciuto". Il notificatore, quindi, effettuerà ulteriori tentativi di notificazione nella nuova residenza e comunicherà le informazioni ricevute all'Ufficio dell'Anagrafe competente.
3. Se all'atto della notificazione il destinatario afferma di aver venduto il veicolo ed esibisce la documentazione (atto pubblico o scrittura privata autenticata) dalla quale risulti che la vendita è anteriore alla data in cui la contravvenzione è stata elevata, il notificatore annota gli estremi dell'acquirente e non esegue la notifica dandone comunicazione all'ufficio.
4. Nel caso in cui il destinatario risulti irreperibile all'indirizzo indicato nel verbale e non è possibile notificare alle altre persone indicate nell'articolo 3, il notificatore deve segnalare all' ufficio notifiche l' eventuale cambio di residenza o domicilio del contravventore il quale ufficio provvederà all'accertamento anagrafico presso i competenti uffici per poi notificare nei luoghi accertati. Nel caso sia ancora impossibile notificare l'atto, si procede ai sensi del comma successivo.
5. Se non è possibile eseguire la consegna dei verbali per irreperibilità, per incapacità o rifiuto delle persone indicate nell'art. 3, il notificatore:
 - compila la relazione;



- affigge avviso di deposito in busta chiusa alla porta dell'abitazione o dell'ufficio o dell'azienda/stabilimento del destinatario; tale avviso va lasciato ovunque possibile (porta dell'abitazione, cassette postali, portone d'ingresso dello stabile etc.);
- riconsegna il verbale all'Ufficio Notifiche del Corpo affinché possano essere espletate le rituali formalità nei termini prescritti dalla legge, vale a dire il deposito di copia presso la casa comunale;
- comunica la irreperibilità al competente Ufficio dell'Anagrafe, tramite l'ufficio notifiche, per consentire l'aggiornamento dei dati;
- ne dà comunicazione al destinatario con raccomandata con avviso di ricevimento.

6. Se il destinatario dell'atto risulta deceduto il notificatore barra la casella corrispondente e trascrivere tutte le eventuali informazioni utili; indica quindi nella relazione di notifica la qualità di chi fornisce le notizie, la data ed il luogo del decesso; comunica inoltre, tramite i competenti Uffici del Settore Legale, l'avvenuto decesso agli uffici dell'Anagrafe al fine dei relativi aggiornamenti.

ART. 6
(Relazione di notifica e ricevuta)

1. Il notificatore certifica l'eseguita o non eseguita notificazione mediante relazione in cui annota tutto ciò che partecipa o concorre all'attività di notificazione e come vi si perviene, in particolare:
 - cognome e nome dell'agente notificatore,
 - cognome e nome del destinatario dell'atto,
 - luogo dove si effettua la notifica,
 - persona e qualità di chi riceve l'atto, vale a dire il destinatario in proprio o le persone indicate negli articoli precedenti,
 - notizie e fonti da cui sono pervenute,
 - motivi di mancata notificazione,
 - orario del tentativo di notifica e del luogo in cui è stato effettuato,
 - tutte le informazioni utili per una successiva notifica dell'atto,
 - data e firma del notificatore.
2. Ogni variazione di scritturazione apposta sull'originale e sulla copia dell'atto da notificare è effettuata incasellando e firmando la correzione.





ART. 7

(Delle operazioni anteriori e successive alla notificazione)

1. Il ritiro dei verbali da notificare dovrà effettuarsi immancabilmente entro i giorni indicati da apposita nota del Settore Legale – Ufficio Notifiche.
2. Il carico dei verbali dovrà essere effettuato personalmente.
3. Qualora il notificatore titolare sia impossibilitato ad effettuare il carico dei verbali, per legittimo e comprovato motivo, è tenuto a comunicare tempestivamente al Settore Legale – ufficio notifiche, anche tramite fax, l'impedimento ad effettuare il servizio di notifica.
4. Il notificatore deve aver cura di:
 - firmare l'apposita scheda di carico predisposta dal Settore Legale-Ufficio Notifiche, dove è indicato il giorno del prelievo,
 - controllare il numero dei verbali caricati avendo cura di leggere le indicazioni riportate,
 - rispettare il termine di notifica assegnato dall' Ufficio ricordando che il tempo previsto per la notifica degli atti, decorrente dall'accertamento della violazione, è di:
 - a) 90 giorni nel caso di mancata contestazione immediata;
 - b) 100 giorni nel caso in cui il destinatario sia uno dei soggetti di cui all'art 196 C.d.S.
5. Dalle ore 07,00 alle ore 21,00 il notificatore, in considerazione delle caratteristiche della propria zona, effettuerà i tentativi di notifica nell'orario ritenuto più opportune al fine di evitare un numero eccessivo di assenti.
6. Laddove il numero degli assenti di una zona risulti eccessivo rispetto al totale dei verbali consegnati, sarà attivato un monitoraggio per la verifica della situazione e si predisporranno le opportune soluzioni per ovviare al problema.
7. Lo scarico dei verbali deve avvenire improrogabilmente entro i giorni indicati dalla scheda notifica – contabile del Settore Legale – Unità Operativa Notifica a mezzo Agenti di P.L. e Rinotifica (Ufficio Notifiche) e seguendo le disposizioni da esso emanate in relazione ai tempi stabiliti per la notifica, in modo che si possa provvedere alle ulteriori incombenze con un margine di tempo sufficiente ad evitare l'improcedibilità dell'azione amministrativa relativa al perfezionamento della notifica dei verbali.
8. Ad ogni tipologia di atto corrisponde un elenco riepilogativo sul quale va apposto l'esito della notifica nonché la firma del notificatore e la data di scarico.
9. Gli addetti all'ufficio notifiche, una volta contato e controllato i verbali, fanno apporre a ciascun notificatore la firma e la data di avvenuta consegna sulla scheda notifica – contabile.

ff

ART. 8

(Coordinamento e gestione delle attività amministrative connesse alla notificazione)

1. Il Dirigente del Settore Legale coordina le attività amministrative, cura il contenzioso e le segnalazioni relative alla notifica manuale rispetto alle modalità di notificazione, gestisce ogni quadri mestre la lista dei notificatori, predispone gli atti contabili per il compenso ai notificatori delle attività connesse e delle lavorazioni straordinarie, elabora e revisiona le zone di notificazione; tali operazioni sono svolte dal personale appartenente al Corpo di Polizia Municipale fuori del servizio ordinario e straordinario.
2. Per attività connesse e strumentali s'intende:
 - aggiornamento e correzione degli errori sugli atti da notificare,
 - presa in carico degli atti da notificare,
 - predisposizione delle zone di notifica e suddivisione dei pacchi contenti gli atti da notificare per ciascuna zona,
 - smistamento e distribuzione degli atti al personale notificatore e/o tra le varie Unità Operative,
 - presa in carico degli atti notificati e suddivisione degli stessi per le successive lavorazioni (artt. 138-139 e 140 c.p.c. e quant'altro si renda necessario),
 - procedure per il completamento della notifica,
 - verifica e controllo delle relazioni di notifica,
 - indicatori di gestione e report gestionale con indicatori delle performance e report statistici sulle attività svolte,
 - acquisizione nel sistema informatico - archivio unico sanzionatorio delle relazioni di notificazione mediante opportuno interfacciamento con il sistema informatico del CED.

ART. 9

(Della scheda contabile)



1. Per ogni notificatore è compilata una scheda notifica - contabile. Tale scheda, firmata dal notificatore, rappresenta il documento contabile dal quale si attingono le informazioni utili per il pagamento dei compensi rispetto agli atti notificati; essa è presa in esame solo se lo scarico dei verbali è stato totalmente completato.
2. All'atto della firma di scarico il notificatore deve controllare l'esattezza dei dati riportati sulla scheda per il successivo pagamento dei compensi spettanti.



3. Il Settore Legale - ufficio notifiche verifica che tutte le operazioni di notifica siano state rispettate dal notificatore. In caso di difetto di notificazione non verrà riconosciuto al notificatore il compenso spettante per quegli atti che presentano anomalie di notifica e per i quali si procederà a nuova notifica.
4. Di norma i pagamenti sono effettuati nei due mesi successivi al mese in cui è avvenuto lo scarico dei verbali.

ART. 10
(Compenso economico)

5. Il compenso economico spettante per l'attività di notificazione, così come stabilito dall'accordo sindacale del 27 ottobre 2011, di cui al verbale redatto in pari data è pari ad un massimo di € 5,00 lordi ed è così ripartito:
 - euro 0,50 da distribuire proporzionalmente al lavoro svolto tra gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale che effettuano le operazioni amministrative strumentali e connesse con le materiali operazioni di notificazione e perfezionamento (di cui agli articoli 139, 140 e 143 c.p.c.), cioè ulteriori rispetto alle altre attività propedeutiche alla notifica già svolte attualmente;
 - euro 0,50 al notificatore per ogni atto notificato con esito "assente", "trasferito", "sconosciuto", "deceduto" o altro atto restituito all'Ufficio per i successivi adempimenti per il perfezionamento (di cui agli articoli 139, 140 e 143 c.p.c.) e comunque per ogni notificazione che necessiti, per il perfezionamento, di una ulteriore attività.;
 - euro 4,50 al notificatore per ogni notifica portata a termine con la ricezione dell'atto o con il rifiuto del destinatario, indipendentemente dal numero di tentativi effettuati per rinvenire il destinatario assente e degli eventuali accertamenti anagrafici compiuti e dalle ulteriori attività poste in essere per il perfezionamento della notifica.

Quindi nel caso in cui la notifica consegua il suo pieno obiettivo (consegna a mani proprie del destinatario), la spesa per l'Amministrazione è di € 5,00; nel caso in cui, l'attività di notifica non consegua il suo obiettivo, la spesa per l'Amministrazione è di € 1,00.

ART. 11
(Disposizioni finali)

1. Il presente disciplinare, alla scadenza del periodo di sperimentazione, può essere rivisto, per l'utilizzo del personale, d'intesa con le organizzazioni sindacali, tenendo anche conto di uno specifico monitoraggio sull'andamento dell'attività eseguito dal Settore Legale della P.M.
2. Il presente disciplinare può e deve essere integrato e/o modificato dal Settore Legale, dal punto di vista tecnico amministrativo, se intervengono innovazioni legislative nonché alla luce della sperimentazione.

Segue allegato n° 1 (estratto c.p.c. - da art. 137 ad art 151)



All. 1

*Estratto c.p.c.
Sezione IV
Delle comunicazioni e delle notificazioni*

Art. 137.

(Notificazioni)

Le notificazioni, quando non è disposto altrimenti sono eseguite dall'ufficiale giudiziario, su istanza di parte o su richiesta del pubblico ministero o del cancelliere.

L'ufficiale giudiziario esegue la notificazione mediante consegna al destinatario di copia conforme all'originale dell'atto da notificarsi.

Se l'atto da notificare o comunicare è costituito da un documento informatico e il destinatario non possiede indirizzo di posta elettronica certificata, l'ufficiale giudiziario esegue la notificazione mediante consegna di una copia dell'atto su supporto cartaceo, da lui dichiarata conforme all'originale, e conserva il documento informatico per i due anni successivi.

Se richiesto, l'ufficiale giudiziario invia l'atto notificato anche attraverso strumenti telematici all'indirizzo di posta elettronica dichiarato dal destinatario della notifica o dal suo procuratore, ovvero consegna ai medesimi, previa esazione dei relativi diritti, copia dell'atto notificato, su supporto informatico non riscrivibile.

Se la notificazione non può essere eseguita in mani proprie del destinatario, tranne che nel caso previsto dal secondo comma dell'articolo 143, l'ufficiale giudiziario consegna o deposita la copia dell'atto da notificare in busta che provvede a sigillare e su cui trascrive il numero cronologico della notificazione, dandone atto nella relazione in calce all'originale e alla copia dell'atto stesso.

Sulla busta non sono apposti segni o indicazioni dai quali possa desumersi il contenuto dell'atto.

Le disposizioni di cui al quarto comma si applicano anche alle comunicazioni effettuate con biglietto di cancelleria ai sensi degli articoli 133 e 136.

Art. 138.



(Notificazione in mani proprie)

L'ufficiale giudiziario esegue la notificazione di regola mediante consegna della copia nelle mani proprie del destinatario, presso la csa di abitazione oppure, se ciò non è

possibile, ovunque lo trovi nell'ambito della circoscrizione dell'ufficio giudiziario al quale e' addetto.

Se il destinatario rifiuta di ricevere la copia, l'ufficiale giudiziario ne da' atto nella relazione, e la notificazione si considera fatta in mani proprie.

Art. 139.

(Notificazione nella residenza, nella dimora o nel domicilio)

Se non avviene nel modo previsto nell'articolo precedente, la notificazione deve essere fatta nel comune di residenza del destinatario, ricercandolo nella casa di abitazione o dove ha l'ufficio o esercita l'industria o il commercio.

Se il destinatario non viene trovato in uno di tali luoghi, l'ufficiale giudiziario consegna copia dell'atto a una persona di famiglia o addetta alla casa, all'ufficio o all'azienda, purché non minore di quattordici anni o non palesemente incapace.

In mancanza delle persone indicate nel comma precedente, la copia e' consegnata al portiere dello stabile dove e' l'abitazione, l'ufficio o l'azienda, e, quando anche il portiere manca, a un vicino di casa che accetti di riceverla.

Il portiere o il vicino deve sottoscrivere una ricevuta, e l'ufficiale giudiziario da' notizia al destinatario dell'avvenuta notificazione dell'atto, a mezzo di lettera raccomandata.

Se il destinatario vive abitualmente a bordo di una nave mercantile, l'atto puo' essere consegnato al capitano o a chi ne fa le veci.

Quando non e' noto il comune di residenza, la notificazione si fa nel comune di dimora, e, se anche questa e' ignota, nel comune di domicilio, osservate in quanto e' possibile le disposizioni precedenti.

Art. 140.

(Irreperibilità o rifiuto di ricevere la copia)

Se non e' possibile eseguire la consegna per irreperibilità o per incapacità o rifiuto delle persone indicate nell'articolo precedente, l'ufficiale giudiziario deposita la copia nella casa del comune dove la notificazione deve eseguirsi, affigge avviso del deposito in busta chiusa e sigillata alla porta dell'abitazione o dell'ufficio o dell'azienda del destinatario, e gliene da' notizia per raccomandata con avviso di ricevimento.

Art. 141.

(Notificazione presso il domiciliatario)

La notificazione degli atti a chi ha eletto domicilio presso una persona o un ufficio può essere fatta mediante consegna di copia alla persona o al capo dell'ufficio in qualità di

domiciliatario, nel luogo indicato nell'elezione.

Quando l'elezione di domicilio e' stata inserita in un contratto, la notificazione presso il domiciliatario e' obbligatoria, se cosi e' stato espressamente dichiarato.

La consegna, a norma dell'art. 138, della copia nelle mani della persona o del capo dell'ufficio presso i quali si e' eletto domicilio, equivale a consegna nelle mani del destinatario.

La notificazione non puo essere fatta nel domicilio eletto se e' chiesta dal domiciliatario o questi e' morto o si e' trasferito fuori della sede indicata nell'elezione di domicilio o e' cessato l'ufficio.

Art. 142.

(Notificazione a persona non residente, ne' dimorante, ne' domiciliata nella Repubblica)

Salvo quanto disposto nel secondo comma, se il destinatario non ha residenza, dimora o domicilio nello Stato e non vi ha eletto domicilio o costituito un procuratore a norma dell'art. 77, l'atto e' notificato mediante spedizione al destinatario per mezzo della posta con raccomandata e mediante consegna di altra copia al Ministero degli affari esteri per la consegna alla persona alla quale e' diretta.

Le disposizioni di cui al primo comma si applicano soltanto nei casi in cui risulta impossibile eseguire la notificazione in uno dei modi consentiti dalle Convenzioni internazionali e dagli artt. 30 e 75 del D.P.R. 5 gennaio 1967, n. 200.

Art. 143.

(Notificazione a persona di residenza, dimora e domicilio sconosciuti)

Se non sono conosciuti la residenza, la dimora e il domicilio del destinatario e non vi e' il procuratore previsto nell'art. 77, l'ufficiale giudiziario esegue la notificazione mediante deposito di copia dell'atto nella casa comunale dell'ultima residenza o, se questa e' ignota, in quella del luogo di nascita del destinatario [*e mediante affissione di altra copia nell'albo dell'ufficio giudiziario davanti al quale si procede*].

Se non sono noti ne' il luogo dell'ultima residenza ne' quello di nascita, l'ufficiale giudiziario consegna una copia dell'atto al pubblico ministero.

Nei casi previsti nel presente articolo e nei primi due commi dell'articolo precedente, la notificazione si ha per eseguita nel ventesimo giorno successivo a quello in cui sono compiute le formalita prescritte.





COMUNE DI NAPOLI
Polizia Locale
Settore Legale

LT

Art. 144.

(Notificazione alle amministrazioni dello Stato)

Per le amministrazioni dello Stato si osservano le disposizioni delle leggi speciali che prescrivono la notificazione presso uffici dell'Avvocatura dello Stato.

Fuori dei casi previsti nel comma precedente, le notificazioni si fanno direttamente, presso l'amministrazione destinataria, a chi la rappresenta nel luogo in cui risiede il giudice davanti al quale si procede. Esse si eseguono mediante consegna di copia nella sede dell'ufficio al titolare o alle persone indicate nell'articolo seguente.

Art. 145.

(Notificazione alle persone giuridiche)

La notificazione alle persone giuridiche si esegue nella loro sede, mediante consegna di copia dell'atto al rappresentante o alla persona incaricata di ricevere le notificazioni o, in mancanza, ad altra persona addetta alla sede stessa ovvero al portiere dello stabile in cui e' la sede. La notificazione può anche essere eseguita, a norma degli articoli 138, 139 e 141, alla persona fisica che rappresenta l'ente qualora nell'atto da notificare ne sia indicata la qualità e risultino specificati residenza, domicilio e dimora abituale.

La notificazione alle società non aventi personalità giuridica, alle associazioni non riconosciute e ai comitati di cui agli artt. 36 ss. c.c. si fa a norma del comma precedente, nella sede indicata nell'art. 19, secondo comma, ovvero alla persona fisica che rappresenta l'ente qualora nell'atto da notificare ne sia indicata la qualità e risultino specificati residenza, domicilio e dimora abituale.

Se la notificazione non può essere eseguita a norma dei commi precedenti, la notificazione alla persona fisica indicata nell'atto, che rappresenta l'ente, può essere eseguita anche a norma degli articoli 140 o 143.

Art. 146.

(Notificazione a militari in attività di servizio)

Questa

Se il destinatario e' militare in attività di servizio e la notificazione non e' eseguita in mani proprie, osservate le disposizioni di cui agli artt. 139 ss., si consegna una copia al pubblico ministero, che ne cura l'invio al comandante del corpo al quale il militare appartiene.

Art. 147.

(Tempo delle notificazioni)

Le notificazioni non possono farsi prima delle ore 7 e dopo le ore 21.

Art. 148.

(Relazione di notificazione)

L'ufficiale giudiziario certifica l'eseguita notificazione mediante relazione da lui datata e sottoscritta, apposta in calce all'originale e alla copia dell'atto.

La relazione indica la persona alla quale e' consegnata la copia e le sue qualità, nonché il luogo della consegna, oppure le ricerche, anche anagrafiche, fatte dall'ufficiale giudiziario, i motivi della mancata consegna e le notizie raccolte sulla reperibilità del destinatario.

Art. 149.

(Notificazione a mezzo del servizio postale)

Se non ne e' fatto espresso divieto dalla legge, la notificazione può eseguirsi anche a mezzo del servizio postale.

In tal caso l'ufficiale giudiziario scrive la relazione di notificazione sull'originale e sulla copia dell'atto, facendovi menzione dell'Ufficio postale per mezzo del quale spedisce la copia al destinatario in piego raccomandato con avviso di ricevimento. Quest'ultimo e` allegato all'originale.

La notifica si perfeziona, per il soggetto notificante, al momento della consegna del plico all'ufficiale giudiziario e, per il destinatario, dal momento in cui lo stesso ha la legale conoscenza dell'atto.

Art. 150.

(Notificazione per pubblici proclami)



Quando la notificazione nei modi ordinari e' sommamente difficile per il rilevante numero dei destinatari o per la difficoltà di identificarli tutti, il capo dell'ufficio giudiziario davanti al quale si procede [*e, in caso di procedimento davanti al pretore, il presidente del tribunale, nella cui circoscrizione e' posta la pretura,*] può autorizzare, su istanza della parte interessata e sentito il pubblico ministero, la notificazione per pubblici proclami.

L'autorizzazione e' data con decreto stesso in calce all'atto da notificarsi; in esso sono designati, quando occorre, i destinatari ai quali la notificazione deve farsi nelle forme ordinarie e sono indicati i modi che appaiono più opportuni per portare l'atto a conoscenza degli altri interessati.

In ogni caso, copia dell'atto e' depositata nella casa comunale del luogo in cui ha sede l'ufficio giudiziario davanti al quale si promuove o si svolge il processo, e un estratto di esso e' inserito nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica e nel Foglio degli annunzi legali delle Province (1) dove risiedono i destinatari o si presume che risieda la maggior parte di essi.

La notificazione si ha per avvenuta quando, eseguito ciò che è prescritto nel presente articolo, l'ufficiale giudiziario deposita una copia dell'atto, con la relazione e i documenti giustificativi dell'attività svolta, nella cancelleria del giudice davanti al quale si procede. Questa forma di notificazione non è ammessa nei procedimenti davanti al conciliatore.

Art. 151.

(Forme di notificazione ordinate dal giudice)

Il giudice può prescrivere, anche d'ufficio, con decreto steso in calce all'atto, che la notificazione sia eseguita in modo diverso da quello stabilito dalla legge, e anche per mezzo di telegramma collazionato con avviso di ricevimento quando lo consigliano circostanze particolari o esigenze di maggiore celerità, di riservatezza o di tutela della dignità.

(1) a norma dell'art. 31 comma 1 legge 340 del 2000, a decorrere dal 90 giorno successivo alla data di entrata in vigore della stessa legge sono aboliti i fogli degli annunzi legali delle Province.



11

Deliberazione di G.C. n. 1200 del 15/12/2011 composta da n. 11 pagine progressivamente numerate, nonché da allegati, costituenti parte integrante, di complessive pagine 19, separatamente numerate.

SI ATTESTA:

- Che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio il 13 GEN 2012 e vi rimarrà per quindici giorni (art. 124, comma 1, del D.Lgs. 267/2000).
- Che con nota in pari data è stata comunicata in elenco ai Capi Gruppo Consiliari (art.125 del D.Lgs.267/2000).

Il Funzionario Responsabile

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITÀ'

Constatato che sono decorsi dieci giorni dalla pubblicazione e che si è provveduto alla prescritta comunicazione ai Capi Gruppo consiliari, si dà atto che la presente deliberazione è divenuta da oggi esecutiva, ai sensi dell'art.134, comma 3, del D.Lgs.267/2000 ...

Addì

IL SEGRETARIO GENERALE

Il presente provvedimento viene assegnato a:

Data e firma per ricevuta di copia del presente
atto da parte dell'addetto al ritiro

per le procedure attuative.

Addì.....

IL SEGRETARIO GENERALE

Attestazione di compiuta pubblicazione:

Attestazione di conformità
(da utilizzare e compilare, con le diciture del caso, solo per le copie conformi della presente deliberazione)

La presente copia, composta da n. 11 pagine, progressivamente numerate, è conforme all'originale della deliberazione di Giunta Comunale n. 1200 del 15.12.11.

divenuta esecutiva in data (1);

Gli allegati, costituenti parte integrante, composti da n. 19 ... pagine separatamente numerate,

sono rilasciati in copia conforme unitamente alla presente (1);

sono visionabili in originale presso l'archivio in cui sono depositati (1), (2);

Il Funzionario responsabile

(1). Barrare le caselle delle ipotesi ricorrente.

(2): La Segreteria della Giunta indicherà l'archivio presso cui gli atti sono depositati al momento della richiesta di visione.