



COMUNE DI ROSSANO VENETO

Provincia di Vicenza

COPIA

SINDACO

DECRETO N. 10 del 04-09-2020

**Oggetto: NOMINA ADDETTO ALLA NOTIFICAZIONE E
PUBBLICAZIONE DI ATTI ALL'ALBO PRETORIO ON-LINE.**

VISTO l'art. 32, comma 1, della Legge n. 69 del 18 giugno 2009, riguardante "Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività in materia di processo civile" con il quale è stato disposto che a decorrere "dal 1° gennaio 2010 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione sui propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati";

VISTO il successivo comma 5 (come modificato dall'art. 2 del D.L. 30.12.2009 n. 194 - cd. Decreto Mille proroghe - convertito, con modificazioni, dalla L. 26.2.2010 n. 25) dello stesso art. 32 il quale rimanda, per la piena efficacia sostitutiva della pubblicità legale su Internet rispetto all'affissione all'albo cartaceo, al termine del 1° gennaio 2011 a decorrere dal quale "le pubblicazioni effettuate in forma cartacea non hanno effetti di pubblicità legale";

CONSIDERATO che la normativa che disciplinava la nomina a Messo Comunale, costituita dall'art. 273 del R.D. 03 marzo 1934 n. 383, è stata abrogata dall'art. 64 della Legge n. 142/1990, a sua volta abrogata dall'art. 274 del D.Lgs. n. 267/2000;

EVIDENZIATO che, ai sensi dell'art. 50, comma 10 del T.U.E.L., approvato con D.Lgs 267/2000, ai sensi del quale è il Sindaco che deve effettuare la nomina del Messo Comunale;

VISTO l'art. 1 comma 159 della L. 296/2006, secondo cui "I messi notificatori possono essere nominati tra i dipendenti dell'amministrazione comunale o provinciale, tra i dipendenti dei soggetti ai quali l'ente locale ha affidato, anche disgiuntamente, la liquidazione, l'accertamento e la riscossione dei tributi e delle altre entrate ai sensi dell'articolo 52, comma 5, lettera b), del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, e successive modificazioni, nonché tra soggetti che, per qualifica

professionale, esperienza, capacità ed affidabilità, forniscono idonea garanzia del corretto svolgimento delle funzioni assegnate, previa, in ogni caso, la partecipazione ad apposito corso di formazione e qualificazione, organizzato a cura dell'ente locale, ed il superamento di un esame di idoneità”.

RICHIAMATA la deliberazione di G.C. n. 135 in data 24.09.2019 ad oggetto *“Modifica Regolamento degli Uffici e Servizi – sostituzione ad interim dell’incaricato alla notificazione e pubblicazione atti”;*

VISTO l’art. 52 del vigente Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi, il quale prevede che:

“1. Le notificazioni e le pubblicazioni di atti, anche di altre pubbliche amministrazioni, sono eseguite e certificate dal personale che, per categoria e profilo professionale, esercita tali mansioni.

2. In caso di assenza o impedimento del suddetto personale o in ogni caso di necessità contingente, il Titolare di Posizione Organizzativa – Responsabile di Servizio provvede a conferire la mansione della pubblicazione ad altro dipendente dal quale sia esigibile come equivalente o che abbia dichiarato la propria disponibilità.

3. Il Sindaco, con proprio decreto, individua il messo di notificazione, scegliendolo tra i dipendenti che, per qualifica professionale, esperienza, capacità ed affidabilità, forniscono idonea garanzia del corretto svolgimento delle funzioni assegnate, e che, in ogni caso, abbiano partecipato ad apposito corso di formazione e qualificazione, organizzato a cura dell’ente locale, ed abbiano superato un esame di idoneità. Con il medesimo decreto o con atto successivo, il Sindaco può individuare uno o più supplenti del messo di notificazione, nel rispetto dei medesimi criteri previsti per la scelta del messo; il supplente opererà in tutti i casi in cui il messo incaricato risulti assente dal lavoro.

4. Ai fini della semplificazione delle procedure e nell’ottica di facilitare i rapporti tra Amministrazione e cittadini utenti, le notificazioni degli atti comunali, escluse quelle da effettuarsi a mezzo servizio postale, possono essere eseguite, presso la sede municipale, dal servizio competente all’adozione degli atti medesimi.

5. Le notificazioni sono registrate nel rispettivo registro, tenuto in un unico esemplare. Le pubblicazioni avvengono all’albo web comunale”.

CONSIDERATO che, con decreto n. 2 del 17.01.2014, le mansioni di addetto alla notificazione e pubblicazione di atti all’Albo Pretorio sono state assegnate alla dipendente Ernesta Lollato, Istruttore Amministrativo Area Affari Generali, già incaricata delle funzioni di addetto Ufficio URP e di Segreteria Generale;

PRESO ATTO che è emersa la necessità a fini organizzativi, di individuare all’interno dell’organico dell’Ente, un addetto in via esclusiva alla notificazione e pubblicazioni all’Albo Pretorio, nonché un sostituto ad interim in caso di assenza del titolare, e ciò al fine di **garantire la continuità ed efficienza del servizio di notificazione e pubblicazione atti all’Albo Pretorio;**

SOTTOLINEATO che la dipendente Ernesta Lollato, Istruttore Amministrativo Area Affari Generali, si sta avviando alla conclusione del rapporto lavorativo con l’Amministrazione comunale di Rossano Veneto in ragione della propria età e della maturata anzianità di servizio, e, pertanto, si pone l’esigenza che sia assicurato un tempestivo passaggio di consegne tra vecchio e nuovo messo di notificazione;

RITENUTO necessario, al fine di assicurare la continuità e l’efficienza del servizio di notificazione e pubblicazione all’Albo Pretorio, attribuire, le mansioni di addetto alla notificazione ad altro dipendente debitamente formato, mantenendo in capo al precedente addetto alla notificazione - Istruttore Amministrativo Ernesta Lollato -, le mansioni ad interim in caso assenza dal lavoro (congedo ordinario/straordinario, malattia, infortunio) e pubblicazione all’Albo Pretorio on-line;

EVIDENZIATO che il signor **Loris Campagnolo**, dipendente a tempo pieno ed indeterminato del Comune di Rossano Veneto, profilo professionale di operaio specializzato - Cat. B1 - Area Tecnica; titolare della nomina ad *“Accertatore Anagrafico”* giusta decreto n. 10 in data 14.05.2019 ed *“Ispettore Ambientale”* all’interno del Comando di Polizia Locale giusta decreto n. 14 in data

09.11.2018, è in possesso delle conoscenze tecniche e dei requisiti necessari per divenire assegnatario delle mansioni di addetto alla notificazione e pubblicazione all'Albo Pretorio on-line;

VISTO l'attestato relativo al superamento della verifica finale relativa al corso di formazione per messi notificatori e di aggiornamento per messi comunali, organizzato da UPEL Unione Provinciale Enti Locali, frequentato, in modalità webinar, il giorno 29 giugno 2020 da parte del dipendente Loris Campagnolo;

VISTO il D.Lgs 14/03/2013 n. 33 riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, c.d. "Amministrazione Trasparente";

VISTI:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni;
- la Legge n. 69 del 18 giugno 2009
- lo Statuto Comunale vigente ed il Regolamento di Contabilità dell'Ente;
- VISTO il C.C.N.L. vigente;

DECRETA

1 – di revocare il decreto n. 2 del 17.01.2014, con cui sono state assegnate alla dipendente Ernesta Lollato, Istruttore Amministrativo Area Affari Generali, le mansioni di addetto alla notificazione e pubblicazione di atti all'Albo Pretorio;

2 - di attribuire, per le motivazioni espresse in narrativa, ed ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 32 della Legge 18 giugno 2009, n. 69, le **mansioni di addetto alla notificazione e di addetto pubblicazione all'Albo Pretorio on-line del sito istituzionale del Comune di Rossano Veneto, al Sig. Loris Campagnolo**, dipendente a tempo indeterminato del Comune di Rossano Veneto, profilo professionale di operaio specializzato - Cat. B1 - Area Tecnica; già titolare della nomina ad "Accertatore Anagrafico" giusta decreto n. 10 in data 14.05.2019 ed "Ispettore Ambientale" all'interno del Comando di Polizia Locale giusta decreto n. 14 in data 09.11.2018, in possesso delle conoscenze tecniche e dei requisiti necessari per divenire assegnatario;

3 – di attribuire le mansioni ad interim di addetto alle notificazioni e di addetto alla pubblicazione all'Albo Pretorio on-line, **in caso di assenza dal lavoro del titolare dell'incarico (congedo ordinario/straordinario, malattia, infortunio), alla Sig.ra Ernesta Lollato**, Istruttore Amministrativo Area Affari Generali e precedente addetto alla notificazione,

4 – di dare atto che il messo notificatore sarà competente ad effettuare le notifiche, sul territorio comunale, degli atti nell'interesse dell'Amministrazione comunale e di altre Amministrazioni pubbliche che ne facciano richiesta all'Ente (art. 10 legge 265/1999);

5 - di disporre:

- **che** il presente decreto sia comunicato al dipendente titolare dell'incarico e al sostituto ad interim, nonché depositato nel fascicolo personale;

- **che** il presente decreto sia pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune e all'interno del sito istituzionale dell'Ente nella Sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti";

- **che** idonea informativa venga fornita al Segretario Comunale, ai Responsabili di Settore e agli uffici comunali interessati.

Il Sindaco

F.to Martini Morena

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica, che copia del presente decreto è affissa da oggi all'albo pretorio per la prescritta pubblicazione di 15 giorni consecutivi.

COMUNE DI ROSSANO VENETO li
04-09-2020

L' INCARICATO

F.to