

SCHEMA RIASSUNTIVO · MATERIA

Notificazioni

Notifica degli atti, messo comunale, CAD e notifica digitale, L. 890/1982.

[Studia questa materia sul sito →](#)

8 argomenti · 54 lezioni

Lezioni principali

La notifica del verbale

Messo comunale, servizio postale, PEC: le forme possibili, i termini da rispettare.

PEC, domicilio digitale e piattaforma SEND

La PEC (Posta Elettronica Certificata) è il sistema italiano di posta con valore legale equivalente alla raccomandata A/R. Il domicilio digitale (art. 3-bis CAD, D.Lgs. 82/2005) è l'indirizzo PEC (o REM) che funge da domicilio legale per le notifiche della PA. Banche dati pubbliche: INI-PEC (imprese e professionisti), INAD (cittadini, dal 6/7/2023), IPA (pubbliche amministrazioni). La SEND (Servizio Notifiche Digitali) è la piattaforma nazionale per le notifiche digitali della PA, gestita da PagoPA S.p.A.: integra PEC + raccomandata cartacea + App IO + PagoPA. L'adozione della SEND dipende dai processi di integrazione degli enti e dalle norme applicabili — non tutti i Comuni la usano ancora pienamente. Per la PL: PEC obbligatoria se domicilio digitale disponibile (verifica INI-PEC/INAD); SEND in adozione progressiva.

Il messo comunale e le notifiche materiali

Il messo comunale è l'organo che esegue le notifiche materiali dell'ente. Nominato dal Sindaco, ha potere di certificazione equiparato a quello del messo notificatore della PA.

La nullità della notificazione

I vizi della notificazione si distinguono in due categorie principali: nullità (vizio formale) e inesistenza (mancanza di elementi essenziali). Nullità: l'atto presenta un vizio (es. mancanza relata, irregolarità formali, soggetto ricevente errato) ma è sanabile se l'atto raggiunge lo scopo (cioè il destinatario ne ha conoscenza effettiva, art. 156 c.p.c.). Esempi: errori di scritturazione nella relata, omissione di alcune annotazioni, ecc. Inesistenza: mancano elementi essenziali minimi della notifica (es. notifica a destinatario completamente sbagliato, notifica fatta da soggetto non legittimato, totale assenza di consegna). Sanatoria per conoscenza effettiva: se il destinatario ha avuto conoscenza dell'atto e ha potuto difendersi, la nullità è sanata (es. se ha proposto ricorso). Per la PL: cura nella forma + verifica della validità per evitare contestazioni.

Notifica a mezzo posta: CAD e CAN

La notifica postale segue regole specifiche: ricevuta di accettazione, ricevuta di ritorno, CAD (Comunicazione di Avvenuta Deposito) in caso di assenza, CAN (Comunicazione di Avvenuta Notificazione).

Fondamenti delle notificazioni

La notificazione — concetto e funzione

La notificazione è l'atto procedimentale con cui un documento giuridico viene portato a conoscenza legale di un destinatario. Garantisce il diritto di difesa (art. 24 Cost.) e il contraddittorio. Disciplina principale: artt. 137-151 cpc, L. 890/1982 (notifiche posta), L. 53/1994 (notifica in proprio avvocati), CAD (PEC). Distinta da comunicazione: produce effetti giuridici (decorrenza termini). Competenza: ufficiali giudiziari, messi comunali, avvocati, PEC.

Artt. 137-151 cpc — disciplina generale

Gli artt. 137-151 cpc contengono la disciplina generale delle notificazioni nel processo civile. Principi e regole sono applicabili anche al processo amministrativo, penale (per analogia/rinvii) e amministrativo. Art. 137: principi generali; artt. 138-143: modalità (mani proprie, residenza, irreperibilità); artt. 144-146: notifiche a PA/persone giuridiche/comunità; artt. 147-151: tempi, supplenza, sanatoria. Base per tutto il sistema notifiche.

L. 890/1982 — notificazione a mezzo posta

La L. 890/1982 disciplina la notificazione a mezzo posta degli atti, estesa per richiamo a notifiche di atti amministrativi e CdS. Caratteristica fondamentale (Corte Cost. 477/2002): doppio momento di perfezionamento. Per il notificante (PA): la notifica si perfeziona alla spedizione (deposito raccomandata presso ufficio postale, con timbro di accettazione); l'importanza: i termini PA sono rispettati anche se la consegna avviene dopo. Per il destinatario: la notifica si perfeziona alla ricezione effettiva (firma sull'avviso di ricevimento — cartolina A/R) o, se assente, alla compiuta giacenza (10 giorni dopo il deposito presso l'ufficio postale, con CAN obbligatorio). L'avviso di ricevimento (A/R) è atto pubblico ex art. 2700 c.c. e prova la ricezione. Soggetti riceventi: destinatario, familiari conviventi, addetti, portieri, vicini (con consenso). Conservazione fascicolo: ricevute, A/R, CAD, CAN obbligatori.

Messi comunali e messi notificatori

I messi comunali (o messi notificatori) sono pubblici ufficiali del Comune incaricati della notificazione degli atti amministrativi comunali. Fonte: DPR 1229/1959 art. 108, L. 296/2006. Competenza: territorio comunale. Requisiti: nominati dal Sindaco, formazione. Atti tipici: ordinanze, accertamenti, multe, avvisi. Polizia Locale spesso svolge funzioni di messo. Messi notificatori esterni per carenze organiche.

Termini e tempi delle notificazioni

I termini per le notificazioni sono elementi essenziali del sistema: notifica tardiva = decadenza del potere/diritto. Varianti per tipologia: 5 gg per atti urgenti, 90 gg per verbali CDS, 30 gg per ordinanze, ecc. Computo: giorni di calendario (eccetto festivi se ultimo giorno). Sospensione feriale: 1-31 agosto per atti processuali. Dies a quo: giorno successivo; dies ad quem: incluso. Prescrizione dell'atto: diversa dalla decadenza.

Residenza, domicilio, dimora

Tre concetti fondamentali per la notifica: residenza (luogo di abituale dimora, art. 43 cc), domicilio (sede principale affari/interessi), dimora (presenza occasionale). Anagrafe certifica residenza. Domicilio eletto (art. 47 cc): luogo scelto per ricevere atti. Indirizzi digitali: PEC domicilio digitale art. 3-bis CAD. Rilevanza per notifica: gerarchia art. 139 cpc (residenza dimora domicilio). Variazioni: anagrafe obbligatoria; casi di doppia residenza.

Soggetti legittimati a effettuare notifiche

La notifica può essere effettuata da diversi soggetti a seconda dell'atto: ufficiale giudiziario UNEP (regola generale, art. 137 cpc), messo comunale/notificatore (atti comunali), avvocato (L. 53/1994 processuali), polizia municipale (CDS), PEC (per domicili digitali), Poste Italiane (posta). Competenze territoriali specifiche. Responsabilità

Modalità di notifica specifiche

Notifica in mani proprie — art. 138 cpc

La notifica in mani proprie (art. 138 cpc) è la modalità preferenziale: consegna diretta al destinatario in qualsiasi luogo trovato. Non necessario residenza o domicilio specifici. Rifiuto del destinatario non impedisce perfezionamento: atto si considera notificato. Relata deve indicare modalità e luogo. Preferita per urgenza. Ammessa anche a domicilio fiscale/professionale. PL: utilizzata per contestazione immediata o consegna diretta verbale.

Notifica presso residenza — art. 139 cpc

L'art. 139 cpc disciplina la notifica presso la residenza/dimora/domicilio del destinatario. Gerarchia di luoghi: residenza → dimora → domicilio. Persone cui consegnare (in ordine): destinatario, familiare convivente, addetto, portiere. Requisiti receventi: non minore di 14 anni, non palesemente incapace. Obbligo raccomandata informativa se consegna NON a destinatario (Cass. SSUU 9962/2010). Relata dettagliata con relazione destinatario-ricevente.

Irreperibilità relativa — art. 140 cpc

L'art. 140 cpc disciplina la notifica in caso di irreperibilità relativa: destinatario esiste ma temporaneamente non reperito presso residenza/dimora/domicilio. Procedura tripla: 1) deposito copia casa comunale, 2) affissione avviso alla porta del destinatario, 3) raccomandata AR con avviso. Perfezionamento duale (Corte Cost. 3/2010): spedizione per mittente, ricezione o compiuta giacenza per destinatario. Diligenza ricerca preventiva richiesta.

Irreperibilità assoluta — art. 143 cpc

L'art. 143 cpc disciplina la notifica quando residenza, dimora e domicilio del destinatario sono tutti sconosciuti. Presupposto: diligenza rafforzata del notificante nella ricerca. Procedura: deposito copia casa comunale ultima residenza + affissione all'albo del Tribunale. Perfezionamento: 20° giorno successivo. Casi tipici: irreperibili, senza fissa dimora, destinatari dimenticati dal sistema. Cass. SSUU 21629/2005: nullità se diligenza inadeguata.

Notifica verbali CDS — art. 201

L'art. 201 CdS disciplina la notifica differita dei verbali CdS quando la contestazione immediata non è stata possibile (art. 200). Termine: 90 giorni dall'accertamento della violazione (per residenti in Italia). Per soggetti residenti all'estero il termine è più lungo secondo il CdS (di norma esteso). Decorrenza: dall'accertamento, ossia dal momento in cui l'organo procedente ha avuto conoscenza degli elementi essenziali della violazione (compresa l'identificazione del trasgressore). Notifica: al trasgressore + all'obbligato in solido (proprietario veicolo ex art. 196) — stesso termine. Effetti del decorso del termine: l'accertamento si estingue per il singolo destinatario non notificato in tempo. Modalità: posta (L. 890/1982), messo comunale, PEC (se domicilio digitale disponibile in INI-PEC/INAD), SEND (se Comune aderente).

Notifica atti L. 689/1981

La L. 689/1981 disciplina il procedimento sanzionatorio amministrativo. Articoli rilevanti per le notifiche: art. 14 (contestazione/notifica del verbale: contestazione immediata o notifica entro 90 gg dall'accertamento), art. 18 (ordinanza-ingiunzione), art. 22 (opposizione al GdP entro 30 gg), art. 28 (prescrizione 5 anni). Procedura: 1) verbale di accertamento + contestazione immediata (se possibile) o notifica entro 90 gg; 2) pagamento in misura ridotta entro 60 gg estingue il procedimento; 3) scritti difensivi entro 30 gg all'autorità competente; 4) eventuale audizione; 5) ordinanza-ingiunzione del dirigente del Comune o autorità competente; 6) opposizione al GdP entro 30 gg. Il diritto alla riscossione si prescrive in 5 anni (art. 28); l'autorità deve comunque rispettare il procedimento e motivare l'ordinanza. Riscossione coattiva (Agenzia Entrate Riscossione) se non opposta né pagata.

Vizi, atti PL, giurisprudenza

Nullità della notifica — artt. 156-160 cpc

Le nullità delle notificazioni sono disciplinate da artt. 156-160 cpc. Principio: no nullità senza tassatività (art. 156). Art. 160 cpc: tre casi di nullità (manca nomi persona che ha ricevuto, manca data, consegna in luogo non autorizzato). Sanatoria per raggiungimento scopo (art. 156 c. 3): se destinatario costituisce in giudizio senza eccepire, vizio sanato. Rinnovazione (art. 291): il giudice ordina ripetizione entro termine stabilito. Vizi procedurali: classificazione.

Sanatorie e rinnovazione della notifica

Le sanatorie della notifica viziata operano principalmente per raggiungimento dello scopo (art. 156 c. 3 cpc): se destinatario conosce l'atto (costituendosi, pagando, rispondendo), il vizio è sanato. Rinnovazione (art. 291 cpc): giudice ordina ripetizione con effetti retroattivi. Sanatoria per costituzione: art. 164 cpc per citazione. Sanatoria tacita: comportamenti conformi del destinatario. Effetti temporali della sanatoria: ex tunc (dall'origine) in molti casi.

La PL come notificatore — ruolo e organizzazione

Il ruolo della Polizia Locale come notificatore è variabile a seconda dell'organizzazione del Comune. La PL può essere coinvolta nelle notifiche se il regolamento/organizzazione dell'ente lo prevede o se gli operatori sono formalmente incaricati come messi notificatori. Casi tipici: notifica di verbali CdS in contestazione immediata; notifica di ordinanze sindacali e dirigenziali; notifica di atti del Comando PL stesso (es. ordinanze TULPS). Distinto: il messo comunale è figura specifica del Comune (L. 265/1999), che notifica atti del Comune e di altre PA. Un operatore PL può essere designato anche come messo notificatore con specifico atto. Cura nella distinzione: ruolo PL (accertamento) vs ruolo messo (notifica). Per la PL come notificatrice: applicazione delle stesse regole degli ufficiali giudiziari/messi (relata, ricevute, conservazione fascicolo).

Procedura operativa della notifica per la PL

La procedura operativa di notifica nella PL segue un workflow consolidato: ricezione atto → verifica dati → scelta modalità → esecuzione → documentazione → controllo esiti. Strumenti digitali: software gestione verbali, PEC, firma digitale, archiviazione elettronica. Best practices: diligenza preventiva (ANPR, INI-PEC, INAD), rispetto tempi (90 gg CDS), documentazione rigorosa, formazione continua. Contenzioso: preparazione accurata dei fascicoli.

Notifica atti edilizi

La notifica di atti edilizi (DPR 380/2001) ha specificità: ordinanza demolizione (art. 31): notifica a proprietario + comunicazione Procura; permessi di costruire: al richiedente; dinieghi motivati; SCIA: comunicazioni conseguenti. Tempi: ordinanze 30-90 gg per demolizione spontanea; vizi CNF. PL: ruolo di verifica + notifica. Accertamento illeciti edilizi: PG art. 57 cpp. Motivazione dettagliata obbligatoria.

Notifica ordinanze commerciali

La notifica di atti commerciali riguarda autorizzazioni, SCIA, ordinanze di chiusura, revoche, sanzioni amministrative. Fonti: D.lgs. 114/1998 (commercio), L. 287/1991 (somministrazione), TULPS, Regolamenti comunali. Notifica: messi comunali, PEC (obbligatoria per imprese), PL. Soggetti: titolare attività (persona fisica o legale rappresentante società). Termini variabili per ricorso. PL: accertamento violazioni + notifica diretta.

Privacy e GDPR nelle notificazioni

Le notificazioni comportano trattamento di dati personali: applicazione del GDPR (per atti amministrativi) o del D.Lgs. 51/2018 (per atti di PG). Principi cardine: buste chiuse sempre (no carte volanti, no contenuto visibile a terzi); niente dati sensibili visibili all'esterno della busta; minimizzazione (solo dati necessari); consegna solo a soggetti

Notifiche CdS e termini di ricorso

Contestazione immediata (art. 200 CdS)

L'art. 200 CdS stabilisce che la contestazione immediata è la regola per gli illeciti CdS: l'agente accertatore deve contestare la violazione al trasgressore sul posto, consegnandogli copia del verbale. Quando non è possibile: se il trasgressore non è presente (es. veicolo in sosta vietata), se la sua identificazione non è immediata (controllo automatico autovelox/ZTL), se l'inseguimento sarebbe pericoloso, in casi specifici previsti. Effetti della contestazione immediata: il verbale ha valore di notifica diretta; il trasgressore prende conoscenza ufficiale; decorrono i termini per pagamento ridotto e ricorso. Collegamento con art. 201: se la contestazione immediata non è possibile, scatta la notifica differita (90 gg dall'accertamento). Per la PL: contestazione immediata è la prassi; cura nella consegna del verbale + firma del trasgressore.

Notifica verbali CdS (art. 201 CdS)

L'art. 201 CdS disciplina la notifica differita dei verbali di violazione del Codice della Strada quando la contestazione immediata non è stata possibile (art. 200). Termine: 90 giorni dall'accertamento della violazione. Decorrenza: dall'accertamento, ossia dal momento in cui l'organo procedente ha avuto conoscenza degli elementi essenziali della violazione (compresa l'identificazione del trasgressore). Notifica al trasgressore: residente in Italia, 90 gg; e all'obbligato in solido (proprietario veicolo ex art. 196): stesso termine. Per soggetti residenti all'estero il termine è più lungo secondo il CdS (di norma esteso). Effetti del decorso del termine: l'accertamento si estingue (per il singolo trasgressore non notificato in tempo); cessazione del procedimento sanzionatorio. Notifica tardiva: il verbale notificato dopo i 90 giorni è invalido per quel destinatario.

Obbligato in solido (art. 196 CdS)

L'art. 196 CdS identifica i soggetti obbligati in solido con il trasgressore per il pagamento della sanzione pecuniaria dei verbali CdS. Soggetti: 1) proprietario del veicolo (di regola); 2) usufruttuario; 3) acquirente con patto di riservato dominio (chi compra a rate); 4) utilizzatore di leasing (durata superiore a 30 giorni); 5) società intestataria (legale rappresentante per impresa). Funzione: garantire il pagamento della sanzione anche quando il trasgressore non paga. Notifica: stesso termine 90 giorni del trasgressore (art. 201). Limiti dell'obbligazione solidale: sanzione pecuniaria sì; decurtazione punti della patente NO (è personale del trasgressore); misure accessorie (sospensione patente, ritiro veicolo) NO solidalmente.

Notifica e termini di ricorso

La notifica dell'atto è il momento da cui decorrono i termini per impugnarlo. Per la PL è essenziale conoscere i termini per i diversi atti: verbale CdS: ricorso al Prefetto entro 60 giorni (art. 203 CdS) o ricorso al Giudice di Pace entro 30 giorni (art. 204-bis CdS) — alternativi; ordinanza-ingiunzione (es. da L. 689/1981 o da CdS dopo Prefetto): opposizione al GdP entro 30 giorni (art. 22 L. 689/1981); atti amministrativi generali: ricorso al TAR entro 60 giorni (art. 41 c.p.a.) o ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni (alternativi). Decorrenza: dalla conoscenza legale dell'atto (notifica perfezionata). Effetti del mancato ricorso: l'atto diventa definitivo ed esecutivo.

Notifica dell'ordinanza-ingiunzione

L'ordinanza-ingiunzione (art. 18 L. 689/1981) è l'atto definitivo del procedimento sanzionatorio amministrativo: emessa dall'autorità competente (di norma il dirigente del Comune o, nel CdS dopo ricorso, il Prefetto), ingiunge il pagamento della sanzione e di eventuali sanzioni accessorie. Procedura: dopo verbale + scritti difensivi (se presentati) + eventuale audizione, l'autorità decide. Notifica: al sanzionato (e all'eventuale obbligato in solido) entro 5 anni dalla violazione (prescrizione del diritto alla riscossione, art. 28 L. 689/1981). Effetti: titolo esecutivo se non opposta; opposizione al Giudice di Pace entro 30 giorni (art. 22 L. 689/1981); riscossione coattiva (Agenzia Entrate

Notifiche digitali e a mezzo posta

PEC, INI-PEC e INAD per le notifiche

La notifica via PEC (Posta Elettronica Certificata) è una modalità sempre più importante per la PA. Domicilio digitale: indirizzo PEC che funge da "domicilio legale" per le notifiche. Banche dati: 1) INI-PEC (Indice Nazionale Indirizzi PEC delle imprese e professionisti, gestito da InfoCamere) — per società e professionisti iscritti agli ordini; 2) INAD (Indice Nazionale dei Domicili Digitali delle persone fisiche, gestito da AgID) — per cittadini che hanno scelto un domicilio digitale; 3) IPA (Indice PA) per amministrazioni pubbliche. Procedura: PA verifica la PEC del destinatario nelle banche dati pubbliche; invia la notifica con valore legale; ricevute: accettazione (dal gestore PEC mittente) e consegna (dal gestore PEC destinatario, anche se non letta). Perfezionamento: alla ricevuta di consegna. Per la PL: notifica PEC obbligatoria per soggetti con domicilio digitale.

SEND — Piattaforma Notifiche Digitali

La SEND (Servizio Notifiche Digitali) è la piattaforma nazionale per le notifiche digitali della PA, gestita da PagoPA S.p.A. (Ministero economia + AgID). Cos'è: sistema unico per inviare notifiche con valore legale, integrato con PagoPA e App IO. Funzionamento: la PA carica l'atto sulla SEND; il sistema verifica se il destinatario ha domicilio digitale (PEC) e invia via PEC; in assenza di domicilio digitale, la SEND gestisce la raccomandata cartacea tramite Poste Italiane. Vantaggi: avvisi su App IO (notifica visibile in app), pagamento integrato con PagoPA (un click), conservazione digitale delle prove. Adozione: la SEND è la piattaforma nazionale per le notifiche digitali della PA; l'adozione dipende dai processi di integrazione degli enti e dalle norme applicabili. Per la PL: strumento crescente; coordinamento con il Comune per integrazione.

Domicilio digitale (art. 3-bis CAD)

Il domicilio digitale (art. 3-bis CAD, D.Lgs. 82/2005) è l'indirizzo elettronico (PEC o REM — Registered Electronic Mail) che funge da domicilio legale del cittadino per le comunicazioni e notifiche della PA con valore legale. Caratteristiche: equivalente alla raccomandata A/R; obbligatorio per imprese (iscrizione CCIAA) e professionisti iscritti agli ordini; volontario per cittadini (iscrizione INAD). Effetti: la PA è tenuta a usare il domicilio digitale per le comunicazioni se disponibile; prevale sull'indirizzo fisico per molte comunicazioni; decorrenza termini dalla ricevuta di consegna PEC. Banche dati: INI-PEC (imprese e professionisti), INAD (cittadini), IPA (PA). Verifica obbligatoria prima della notifica. Esclusioni: alcuni atti per i quali la legge prevede modalità specifiche.

Notifica a mezzo posta — perfezionamento

La notifica a mezzo posta (L. 890/1982) è una delle modalità più utilizzate dalla PL. Caratteristica fondamentale: doppio momento di perfezionamento — per il notificante (PA): la notifica si perfeziona alla spedizione (deposito presso ufficio postale, con timbro o ricevuta); per il destinatario: la notifica si perfeziona alla ricezione effettiva o, se assente, alla compiuta giacenza (10 giorni dopo il deposito presso l'ufficio postale, con avviso lasciato in cassetta). Avviso di ricevimento (cartolina A/R): documento essenziale che prova la ricezione (firma del ricevente o annotazione di compiuta giacenza). Soggetti che possono ricevere: destinatario stesso, persona di famiglia, addetto, portiere — con prova della consegna. Per la PL: cura nella spedizione + conservazione di tutte le ricevute postali nel fascicolo.

CAD e CAN — comunicazioni di avvenuto deposito e notifica

I termini CAD e CAN sono fondamentali nelle notifiche: CAD = Comunicazione di Avvenuto Deposito (avviso lasciato dal postino in cassetta della lettera quando il destinatario è assente, indicando che l'atto è depositato presso l'ufficio postale); CAN = Comunicazione di Avvenuta Notifica (raccomandata informativa che la PA invia al destinatario per informarlo del compimento della notifica avvenuta

Notifiche: casi specifici e particolari

Compiuta giacenza

La compiuta giacenza è una finzione giuridica prevista dall'art. 8 L. 890/1982: quando il destinatario di una notifica via posta è assente o non ritira l'atto entro 10 giorni dal deposito presso l'ufficio postale, la notifica si considera perfezionata anche senza consegna effettiva. Procedura: 1) postino non trova destinatario; 2) lascia CAD in cassetta; 3) atto depositato all'UP per 10 gg; 4) mancato ritiro; 5) compiuta giacenza = notifica perfezionata; 6) PA invia CAN (raccomandata informativa) per garantire conoscenza. Effetti: termini per il destinatario decorrono dalla scadenza dei 10 gg. Cassazione consolidata: termini decorrono dalla scadenza dei 10 gg, NON dalla ricezione effettiva. Per la PL: caso frequente nei verbali CdS notificati per posta; cura nella conservazione delle prove (CAD + atto restituito + CAN inviato).

Relata di notifica

La relata di notifica è l'atto redatto dal soggetto notificatore (ufficiale giudiziario, messo comunale, postino) che certifica le modalità con cui la notifica è stata eseguita. Cos'è: documento ufficiale apposto sull'atto notificato (in calce o sul retro) o redatto separatamente e allegato. Contenuto (art. 148 c.p.c.): data e ora della notifica, luogo della notifica, soggetto che ha ricevuto (con indicazione qualifica: destinatario, familiare, addetto, portiere, vicino), firma del notificatore, eventuali annotazioni (rifiuto, irreperibilità, ecc.). Valore probatorio: atto pubblico ex art. 2700 c.c. che fa prova fino a querela di falso delle attestazioni del notificatore. Per la PL: messo notificatore redige relata; cura nella forma + completezza dei dati.

Notifica a persona deceduta

La notifica a persona deceduta richiede attenzione particolare: l'atto intestato a un deceduto è di norma invalido se il decesso era già noto o noto-conoscibile alla PA. Distinzione cruciale: 1) sanzioni amministrative pecuniarie: di regola non si trasmettono agli eredi (art. 7 L. 689/1981 — sanzione personale, salvo casi specifici come obbligazione consolidata in titolo esecutivo); 2) debiti tributari (TARI, IMU, ecc.): si trasmettono agli eredi in ragione della quota di eredità; 3) debiti patrimoniali (es. canone TOSAP, sanzioni patrimoniali): si trasmettono agli eredi entro limiti. Verifica: anagrafe (ANPR), atto di morte. Procedura corretta: verifica decesso → atto intestato agli eredi → notifica agli eredi (con eventuale chiamata in causa). Per la PL: cura nella verifica preventiva + adeguamento atto.

Notifica a minori e incapaci

La notifica a minori o incapaci non si effettua direttamente al destinatario, ma al loro rappresentante legale: per i minori, ai genitori esercenti la responsabilità (entrambi o uno solo a seconda dei casi); per i minori sotto tutela, al tutore; per gli interdetti, al tutore; per gli inabilitati o beneficiari di amministrazione di sostegno, al curatore o amministratore di sostegno. Atto intestato: sia al minore/incapace sia al rappresentante. Verifica: stato civile + tribunale (per provvedimenti di tutela). Casi PL: minori sanzionati per CdS (di norma per ciclomotori), genitori obbligati in solido; incapaci coinvolti in procedimenti amministrativi. Procedura: notifica al rappresentante presso il proprio domicilio + atto correttamente intestato.

Notifica a società cessata, fallita o in liquidazione

La notifica a società cessate, fallite o in liquidazione richiede particolare attenzione: lo stato della società si verifica in registro imprese (CCIAA). Casi: 1) società attiva: notifica a sede legale o PEC (INI-PEC) — al legale rappresentante; 2) società in liquidazione: notifica al liquidatore presso la sede della liquidazione; 3) società fallita: notifica al curatore fallimentare presso la procedura concorsuale; 4) società cancellata (estinta dopo cancellazione): di norma le obbligazioni si trasmettono agli ex soci in proporzione, secondo regole specifiche; 5) società in liquidazione giudiziale (D.Lgs. 14/2019 codice crisi): notifica al curatore. Verifiche: visura camerale aggiornata, registro imprese, registro

Notifiche: operativo PL

Notifica via messo comunale — operativo

Il messo comunale (o messo notificatore) è figura prevista dalla L. 265/1999 + regolamenti comunali. Operativamente: si reca all'indirizzo del destinatario, tenta consegna a mani proprie; se non possibile, consegna a familiare/addetto/portiere/vicino (con consenso); se nessuno è presente, segue procedure specifiche (art. 140 c.p.c. — deposito casa comunale + CAN + affissione avviso). Relata: il messo redige relata di notifica con tutti gli elementi (data, ora, luogo, ricevente, qualifica, firma). Responsabilità del messo: come pubblico ufficiale risponde della veridicità della relata (art. 479 c.p. per falso ideologico). Il messo è figura distinta dall'operatore PL che svolge funzioni proprie del CdS; tuttavia la PL può essere coinvolta nelle notifiche se il regolamento/organizzazione dell'ente lo prevede o se gli operatori sono formalmente incaricati.

Fascicolo della notifica

Il fascicolo della notifica è l'insieme della documentazione che la PA conserva per dimostrare l'avvenuta notifica dell'atto e per eventuali contestazioni. Contenuto tipico: 1) copia dell'atto notificato (con eventuali allegati); 2) relata di notifica firmata dal messo o ufficiale; 3) ricevute postali (per notifiche via posta): ricevuta di accettazione + avviso di ricevimento (cartolina A/R) firmato; 4) ricevute PEC (accettazione + consegna) per notifiche digitali; 5) CAD/CAN se applicabili (vedi lezione); 6) prove SEND (tracciamento piattaforma) per notifiche via SEND; 7) eventuali documenti integrativi (visure, attestazioni). Conservazione: per i tempi previsti dalla normativa (di norma tempi di prescrizione del credito + eventuali contenziosi). Importanza: prova della validità della notifica in caso di opposizione/ricorso.

Schema operativo della notifica per la PL

Lo schema operativo della notifica per la PL può essere riassunto in 8 fasi: 1) identificazione dell'atto da notificare (verbale, ordinanza, sanzione); 2) scelta della modalità di notifica (contestazione immediata, posta, PEC, SEND, messo); 3) identificazione del destinatario corretto (trasgressore, obbligato in solido, eredi, rappresentante, ecc.); 4) esecuzione: consegna fisica/PEC/SEND/posta secondo regole; 5) acquisizione delle prove della notifica (relata, A/R, ricevute, CAD/CAN); 6) decorrenza dei termini di ricorso/pagamento; 7) eventuale gestione del ricorso o opposizione; 8) conservazione del fascicolo per i tempi normativi. Schema cardine da memorizzare per il concorso e l'operatività quotidiana.

Comunicazione vs notificazione

Comunicazione e notificazione sono concetti diversi nel diritto amministrativo. Comunicazione: trasmissione di informazione al destinatario senza necessariamente avere effetti legali specifici (es. avviso di avvio procedimento, lettera informativa, comunicazione di servizio); notificazione: trasmissione formale che produce conoscenza legale dell'atto, dalla quale decorrono termini specifici (es. notifica del verbale CdS che fa decorrere il termine di ricorso). Effetti pratici: per la comunicazione, basta la prova della trasmissione (eventualmente PEC); per la notificazione, sono richieste modalità rigorose (relata, ricevute, CAN se necessario) e la conoscenza legale è certa. Esempi PL: comunicazione di sopralluogo programmato vs notifica del verbale di accertamento; comunicazione interna vs ordinanza notificata.

Notifica a soggetti irreperibili — operativo

La notifica a soggetti irreperibili segue due regimi distinti (artt. 140 e 143 c.p.c.). Irreperibilità relativa (art. 140): il destinatario risiede nell'indirizzo ma è temporaneamente assente o non rinvenibile per consegna; il messo affigge avviso, deposita atto in casa comunale, invia CAN (raccomandata informativa); notifica perfezionata con compimento delle formalità. Irreperibilità assoluta (art. 143): il destinatario non è rinvenibile in nessun luogo, è trasferito senza nuovo indirizzo noto;

Mappa concettuale

Notificazioni · argomenti e lezioni collegate

Notificazioni

Lezioni principali

● La notifica del verbale

Messo comunale, servizio postale, PEC: le forme possibili, i termini da rispettare.

● PEC, domicilio digitale e piattaforma SEND

La PEC (Posta Elettronica Certificata) è il sistema italiano di posta con valore legale equivalente alla raccomandata A/R. Il domicilio digitale (art. 3-bis CAD, D.Lgs. 82/2005) è l'indirizzo PEC (o REM) che funge da domicilio legale per le notifiche della PA. Banche dati pubbliche: INI-PEC (imprese e professionisti), INAD (cittadini, dal 6/7/2023), IPA (pubbliche amministrazioni). La SEND (Servizio Notifiche Digitali) è la piattaforma nazionale per le notifiche digitali della PA, gestita da PagoPA S.p.A.: integra PEC + raccomandata cartacea + App IO + PagoPA. L'adozione della SEND dipende dai processi di integrazione degli enti e dalle norme applicabili — non tutti i Comuni la usano ancora pienamente. Per la PL: PEC obbligatoria se domicilio digitale disponibile (verifica INI-PEC/INAD); SEND in adozione progressiva.

● Il messo comunale e le notifiche materiali

Il messo comunale è l'organo che esegue le notifiche materiali dell'ente. Nominato dal Sindaco, ha potere di certificazione equiparato a quello del messo notificatore della PA.

● La nullità della notificazione

I vizi della notificazione si distinguono in due categorie principali: nullità (vizio formale) e inesistenza (mancanza di elementi essenziali). Nullità: l'atto presenta un vizio (es. mancanza relata, irregolarità formali, soggetto ricevente errato) ma è sanabile se l'atto raggiunge lo scopo (cioè il destinatario ne ha conoscenza effettiva, art. 156 c.p.c.). Esempi: errori di scritturazione nella relata, omissione di alcune annotazioni, ecc. Inesistenza: mancano elementi essenziali minimi della notifica (es. notifica a destinatario completamente sbagliato, notifica fatta da soggetto non legittimato, totale assenza di consegna). Sanatoria per conoscenza effettiva: se il destinatario ha avuto conoscenza dell'atto e ha potuto difendersi, la nullità è sanata (es. se ha proposto ricorso). Per la PL: cura nella forma + verifica della validità per evitare contestazioni.

● Notifica a mezzo posta: CAD e CAN

La notifica postale segue regole specifiche: ricevuta di accettazione, ricevuta di ritorno, CAD (Comunicazione di Avvenuta Deposito) in caso di assenza, CAN (Comunicazione di Avvenuta Notificazione).

● La notificazione — concetto e funzione

La notificazione è l'atto procedimentale con cui un documento giuridico viene portato a conoscenza legale di un destinatario. Garantisce il diritto di difesa (art. 24 Cost.) e il contraddittorio. Disciplina principale: artt. 137-151 cpc, L. 890/1982 (notifiche posta), L. 53/1994 (notifica in proprio avvocati), CAD (PEC). Distinta da comunicazione: produce effetti giuridici (decorrenza termini). Competenza: ufficiali giudiziari, messi comunali, avvocati, PEC.

● Artt. 137-151 cpc — disciplina generale

Gli artt. 137-151 cpc contengono la disciplina generale delle notificazioni nel processo civile. Principi e regole sono applicabili anche al processo amministrativo, penale (per analogia/rinvii) e amministrativo. Art. 137: principi generali; artt. 138-143: modalità (mani proprie, residenza, irreperibilità); artt. 144-146: notifiche a PA/persone giuridiche/comunità; artt. 147-151: tempi, supplenza, sanatoria. Base per tutto il sistema notifiche.

● L. 890/1982 — notificazione a mezzo posta

La L. 890/1982 disciplina la notificazione a mezzo posta degli atti, estesa per richiamo a notifiche di atti amministrativi e CdS. Caratteristica fondamentale (Corte Cost. 477/2002): doppio momento di perfezionamento. Per il notificante (PA): la notifica si perfeziona alla spedizione (deposito raccomandata presso ufficio postale, con timbro di accettazione); l'importanza: i termini PA sono rispettati anche se la consegna avviene dopo. Per il destinatario: la notifica si perfeziona alla ricezione effettiva (firma sull'avviso di ricevimento — cartolina A/R) o, se assente, alla compiuta giacenza (10 giorni dopo il deposito presso l'ufficio postale, con CAN obbligatorio). L'avviso di ricevimento (A/R) è atto pubblico ex art. 2700 c.c. e prova la ricezione. Soggetti riceventi: destinatario, familiari conviventi, addetti, portieri, vicini (con consenso). Conservazione fascicolo: ricevute, A/R, CAD, CAN obbligatori.

● Messi comunali e messi notificatori

I messi comunali (o messi notificatori) sono pubblici ufficiali del Comune incaricati della notificazione degli atti amministrativi comunali. Fonte: DPR 1229/1959 art. 108, L. 296/2006. Competenza: territorio comunale. Requisiti: nominati dal Sindaco, formazione. Atti tipici: ordinanze, accertamenti, multe, avvisi. Polizia Locale spesso svolge funzioni di messo. Messi notificatori esterni per carenze organiche.

● Termini e tempi delle notificazioni

I termini per le notificazioni sono elementi essenziali del sistema: notifica tardiva = decadenza del potere/diritto. Varianti per tipologia: 5 gg per atti urgenti, 90 gg per verbali CDS, 30 gg per ordinanze, ecc. Computo: giorni di calendario (eccetto festivi se ultimo giorno). Sospensione feriale: 1-31 agosto per atti processuali. Dies a quo: giorno successivo; dies ad quem: incluso. Prescrizione dell'atto: diversa dalla decadenza.

● Residenza, domicilio, dimora

Tre concetti fondamentali per la notifica: residenza (luogo di abituale dimora, art. 43 cc), domicilio (sede principale affari/interessi), dimora (presenza occasionale). Anagrafe certifica residenza. Domicilio eletto (art. 47 cc): luogo scelto per ricevere atti. Indirizzi digitali: PEC domicilio digitale art. 3-bis CAD. Rilevanza per notifica: gerarchia art. 139 cpc (residenza dimora domicilio). Variazioni: anagrafe obbligatoria; casi di doppia residenza.

● Soggetti legittimati a effettuare notifiche

La notifica può essere effettuata da diversi soggetti a seconda dell'atto: ufficiale giudiziario UNEP (regola generale, art. 137 cpc), messo comunale/notificatore (atti comunali), avvocato (L. 53/1994 processuali), polizia municipale (CDS), PEC (per domicili digitali), Poste Italiane (posta). Competenze territoriali specifiche. Responsabilità diverse. Costi variabili. PL: notifica diretta art. 201 CDS + funzione messo comunale.

● Notifica a persone giuridiche e imprese

La notifica a persone giuridiche (società, associazioni, enti) ha regole specifiche: art. 145 cpc. Luogo: sede legale (iscritta al Registro Imprese) o effettiva se conosciuta. Consegna: rappresentante legale, dipendente addetto, portiere. PEC obbligatoria (art. 16 D.L. 185/2008 + CAD): per imprese individuali, società, professionisti. INI-PEC (pubblico). Per PA: notifica via indirizzo PEC IndicePA o Avvocatura Stato.

● Notifica all'estero e a cittadini stranieri

La notifica all'estero segue regole complesse. Art. 142 cpc: procedura nazionale (raccomandata + deposito + affissione). Convenzioni internazionali: principalmente Convenzione Aja 1965 + Convenzione Strasburgo 1977. UE: Reg. 2020/1784 (dal 1.7.2022, ex 1393/2007). Destinatari stranieri in Italia: regole italiane se residenti. Irreperibilità estero: art. 143 cpc. Traduzioni spesso obbligatorie. Tempi estesi rispetto a notifiche interne.

● Notifica telematica PEC e domicilio digitale

La notifica telematica via PEC è ormai modalità preferenziale di notificazione. L. 53/1994 art. 3-bis (aggiunto 2012): avvocati possono notificare via PEC. CAD art. 3-bis: PEC come domicilio digitale equiparato. Registri pubblici: INI-PEC (imprese/professionisti), INAD (cittadini dal 2022), IndicePA (PA), ReGIndE (avvocati-processo). Ricevute: accettazione + consegna = prova notifica. Perfezionamento duale: invio

per mittente, consegna per destinatario.

● Notifica in mani proprie — art. 138 cpc

La notifica in mani proprie (art. 138 cpc) è la modalità preferenziale: consegna diretta al destinatario in qualsiasi luogo trovato. Non necessario residenza o domicilio specifici. Rifiuto del destinatario non impedisce perfezionamento: atto si considera notificato. Relata deve indicare modalità e luogo. Preferita per urgenza. Ammessa anche a domicilio fiscale/professionale. PL: utilizzata per contestazione immediata o consegna diretta verbale.

● Notifica presso residenza — art. 139 cpc

L'art. 139 cpc disciplina la notifica presso la residenza/dimora/domicilio del destinatario. Gerarchia di luoghi: residenza → dimora → domicilio. Persone cui consegnare (in ordine): destinatario, familiare convivente, addetto, portiere. Requisiti riceventi: non minore di 14 anni, non palesemente incapace. Obbligo raccomandata informativa se consegna NON a destinatario (Cass. SSUU 9962/2010). Relata dettagliata con relazione destinatario-ricevente.

● Irreperibilità relativa — art. 140 cpc

L'art. 140 cpc disciplina la notifica in caso di irreperibilità relativa: destinatario esiste ma temporaneamente non reperito presso residenza/dimora/domicilio. Procedura tripla: 1) deposito copia casa comunale, 2) affissione avviso alla porta del destinatario, 3) raccomandata AR con avviso. Perfezionamento duale (Corte Cost. 3/2010): spedizione per mittente, ricezione o compiuta giacenza per destinatario. Diligenza ricerca preventiva richiesta.

● Irreperibilità assoluta — art. 143 cpc

L'art. 143 cpc disciplina la notifica quando residenza, dimora e domicilio del destinatario sono tutti sconosciuti. Presupposto: diligenza rafforzata del notificante nella ricerca. Procedura: deposito copia casa comunale ultima residenza + affissione all'albo del Tribunale. Perfezionamento: 20° giorno successivo. Casi tipici: irreperibili, senza fissa dimora, destinatari dimenticati dal sistema. Cass. SSUU 21629/2005: nullità se diligenza inadeguata.

● Notifica verbali CDS — art. 201

L'art. 201 CdS disciplina la notifica differita dei verbali CdS quando la contestazione immediata non è stata possibile (art. 200). Termine: 90 giorni dall'accertamento della violazione (per residenti in Italia). Per soggetti residenti all'estero il termine è più lungo secondo il CdS (di norma esteso). Decorrenza: dall'accertamento, ossia dal momento in cui l'organo procedente ha avuto conoscenza degli elementi essenziali della violazione (compresa l'identificazione del trasgressore). Notifica: al trasgressore + all'obbligato in solido (proprietario veicolo ex art. 196) — stesso termine. Effetti del decorso del termine: l'accertamento si estingue per il singolo destinatario non notificato in tempo. Modalità: posta (L. 890/1982), messo comunale, PEC (se domicilio digitale disponibile in INI-PEC/INAD), SEND (se Comune aderente).

● Notifica atti L. 689/1981

La L. 689/1981 disciplina il procedimento sanzionatorio amministrativo. Articoli rilevanti per le notifiche: art. 14 (contestazione/notifica del verbale: contestazione immediata o notifica entro 90 gg dall'accertamento), art. 18 (ordinanza-ingiunzione), art. 22 (opposizione al GdP entro 30 gg), art. 28 (prescrizione 5 anni). Procedura: 1) verbale di accertamento + contestazione immediata (se possibile) o notifica entro 90 gg; 2) pagamento in misura ridotta entro 60 gg estingue il procedimento; 3) scritti difensivi entro 30 gg all'autorità competente; 4) eventuale audizione; 5) ordinanza-ingiunzione del dirigente del Comune o autorità competente; 6) opposizione al GdP entro 30 gg. Il diritto alla riscossione si prescrive in 5 anni (art. 28); l'autorità deve comunque rispettare il procedimento e motivare l'ordinanza. Riscossione coattiva (Agenzia Entrate Riscossione) se non opposta né pagata.

● Notifica atti tributari

La notifica di atti tributari (avvisi accertamento, cartelle esattoriali) segue regole specifiche: Statuto del contribuente (L. 212/2000), D.P.R. 600/1973 (imposte dirette), L. 890/1982 (posta), CAD (PEC). Messi tributari: L. 296/2006. Agenzia Entrate Riscossione: notifica cartelle. Termini: specifici per ogni tributo. Motivazione obbligatoria e dettagliata. Divieto notifica «a sorpresa» (art. 6 Statuto).

● Notifica atti amministrativi

La notifica di atti amministrativi (ordinanze, provvedimenti dirigenziali, ecc.) è disciplinata dalle norme generali (L. 241/1990, c.p.c. per analogia, leggi speciali). Forme: posta raccomandata A/R (L. 890/1982), messo comunale, PEC (se domicilio digitale), SEND (se Comune aderente), consegna a mani. Per la PL: notifica ordinanze sindacali (es. art. 192 TUA, art. 50/54 TUEL), determine dirigenziali, atti propri del Comando. Termini di pubblicazione/notifica: dipendono dalla legge speciale o dal tipo di procedimento — non c'è una regola uniforme di "30-60 giorni". Effetti: dalla notifica decorrono i termini di ricorso (TAR 60 gg, ricorso straordinario Capo Stato 120 gg). Cura: identificazione corretta del destinatario, verifica indirizzo/domicilio digitale, conservazione fascicolo notifica.

● Notifica atti giudiziari nel PCT

Il PCT (Processo Civile Telematico) e la notifica di atti giudiziari sono materia tecnica disciplinata da regolamenti specifici (D.M. 44/2011, D.M. 21/2/2011, normativa successiva). Notifica avvocati: L. 53/1994 consente agli avvocati di notificare atti giudiziari via PEC (con specifiche modalità). Atti giudiziari: notificati di norma da ufficiale giudiziario o avvocato; in alcune procedure dal cancelliere. Per la Polizia Locale: argomento avanzato non centrale per concorso e operatività quotidiana. La PL si occupa principalmente di atti amministrativi

(verbali CdS, ordinanze, sanzioni) e atti di PG (CNR, sequestri). Approfondimento secondario rispetto a CdS, L. 689/1981, PEC, SEND, messo comunale, fascicolo notifica.

● **Notifica atti penali**

La notifica di atti penali segue regole specifiche del codice di procedura penale (artt. 148-171 c.p.p.). Per la Polizia Locale (con qualifica di PG): è utile conoscere i principi generali. Soggetti: indagato, imputato, persona offesa, testimoni, difensori. Modalità: mani proprie, domicilio dichiarato/eletto, difensore (in alcuni casi specifici), familiari/addetti secondo regole specifiche. Domicilio dichiarato/eletto: l'indagato può dichiarare un proprio domicilio o eleggerne uno specifico (es. studio del difensore) per le notifiche penali. Notifiche al difensore: in casi di irreperibilità o per specifiche notifiche post-imputazione. CNR: trasmissione formale all'AG; non è propriamente "notifica" ma comunicazione di PG ex art. 347 c.p.p. Per la PL: applicazione delle regole c.p.p. solo per atti di PG; per atti amministrativi si applicano regole diverse.

Argomento di sintesi sufficiente per concorso.

● Nullità della notifica — artt. 156-160 cpc

Le nullità delle notificazioni sono disciplinate da artt. 156-160 cpc. Principio: no nullità senza tassatività (art. 156). Art. 160 cpc: tre casi di nullità (manca nomi persona che ha ricevuto, manca data, consegna in luogo non autorizzato). Sanatoria per raggiungimento scopo (art. 156 c. 3): se destinatario costituisce in giudizio senza eccepire, vizio sanato. Rinnovazione (art. 291): il giudice ordina ripetizione entro termine stabilito. Vizi procedurali: classificazione.

● Sanatorie e rinnovazione della notifica

Le sanatorie della notifica viziata operano principalmente per raggiungimento dello scopo (art. 156 c. 3 cpc): se destinatario conosce l'atto (costituendosi, pagando, rispondendo), il vizio è sanato. Rinnovazione (art. 291 cpc): giudice ordina ripetizione con effetti retroattivi. Sanatoria per costituzione: art. 164 cpc per citazione. Sanatoria tacita: comportamenti conformi del destinatario. Effetti temporali della sanatoria: ex tunc (dall'origine) in molti casi.

● La PL come notificatore — ruolo e organizzazione

Il ruolo della Polizia Locale come notificatore è variabile a seconda dell'organizzazione del Comune. La PL può essere coinvolta nelle notifiche se il regolamento/organizzazione dell'ente lo prevede o se gli operatori sono formalmente incaricati come messi notificatori. Casi tipici: notifica di verbali CdS in contestazione immediata; notifica di ordinanze sindacali e dirigenziali; notifica di atti del Comando PL stesso (es. ordinanze TULPS). Distinto: il messo comunale è figura specifica del Comune (L. 265/1999), che notifica atti del Comune e di altre PA. Un operatore PL può essere designato anche come messo notificatore con specifico atto. Cura nella distinzione: ruolo PL (accertamento) vs ruolo messo (notifica). Per la PL come notificatrice: applicazione delle stesse regole degli ufficiali giudiziari/messi (relata, ricevute, conservazione fascicolo).

● Procedura operativa della notifica per la PL

La procedura operativa di notifica nella PL segue un workflow consolidato: ricezione atto → verifica dati → scelta modalità → esecuzione → documentazione → controllo esiti. Strumenti digitali: software gestione verbali, PEC, firma digitale, archiviazione elettronica. Best practices: diligenza preventiva (ANPR, INI-PEC, INAD), rispetto tempi (90 gg CDS), documentazione rigorosa, formazione continua. Contenzioso: preparazione accurata dei fascicoli.

● Notifica atti edilizi

La notifica di atti edilizi (DPR 380/2001) ha specificità: ordinanza demolizione (art. 31): notifica a proprietario + comunicazione Procura; permessi di costruire: al richiedente; dinieghi motivati; SCIA: comunicazioni conseguenti. Tempi: ordinanze 30-90 gg per demolizione spontanea; vizi CNF. PL: ruolo di verifica + notifica. Accertamento illeciti edilizi: PG art. 57 cpp. Motivazione dettagliata obbligatoria.

● Notifica ordinanze commerciali

La notifica di atti commerciali riguarda autorizzazioni, SCIA, ordinanze di chiusura, revoche, sanzioni amministrative. Fonti: D.lgs. 114/1998 (commercio), L. 287/1991 (somministrazione), TULPS, Regolamenti comunali. Notifica: messi comunali, PEC (obbligatoria per imprese), PL. Soggetti: titolare attività (persona fisica o legale rappresentante società). Termini variabili per ricorso. PL: accertamento violazioni + notifica diretta.

● Privacy e GDPR nelle notificazioni

Le notificazioni comportano trattamento di dati personali: applicazione del GDPR (per atti amministrativi) o del D.lgs. 51/2018 (per atti di PG). Principi cardine: buste chiuse sempre (no carte volanti, no contenuto visibile a terzi); niente dati sensibili visibili all'esterno della busta; minimizzazione (solo dati necessari); consegna solo a soggetti legittimati (destinatario, familiari, addetti, portieri, vicini con consenso, secondo regole c.p.c.); identificazione del ricevente con qualifica. Cura particolare: dati sanitari, giudiziari, di minori, di vittime (vedi lezioni privacy specifiche). PEC: trasmissione cifrata, ma indirizzo verificato per evitare data breach. Conservazione: fascicolo notifica con misure di sicurezza adeguate (art. 32 GDPR). Sanzioni Garante in caso di violazioni (anche per PA).

● Casi particolari e problematici

Alcune situazioni particolari richiedono attenzione specifica nella notifica: senza fissa dimora (registrazione SFD), minori (notifica a tutori/genitori), persone con disabilità (tutele rafforzate), stranieri (barriere linguistiche), deceduti (eredi), irreperibili assoluti (art. 143 cpc), soggetti in regime carcerario (art. 156 cpp), esercito (art. 146 cpc). Ciascun caso ha regole o adattamenti specifici per garantire conoscenza e tutela.

● Giurisprudenza notificazioni — casi paradigmatici

La giurisprudenza ha chiarito molti aspetti delle notificazioni: Corte Cost. 477/2002 + 3/2010 (perfezionamento duale), Cass. SSUU 9962/2010 (raccomandata informativa), Cass. SSUU 21629/2005 (diligenza), casistica su art. 143 cpc, tutele scopo raggiunto. Riforme recenti (Cartabia 2022) e impatti della digitalizzazione (PCT, PAT, PTT). Contenzioso su PEC e INAD. Tutela costituzionale garantita.

● Contestazione immediata (art. 200 CdS)

L'art. 200 CdS stabilisce che la contestazione immediata è la regola per gli illeciti CdS: l'agente accertatore deve contestare la violazione al trasgressore sul posto, consegnandogli copia del verbale. Quando non è possibile: se il trasgressore non è presente (es. veicolo in sosta vietata), se la sua identificazione non è immediata (controllo automatico autovelox/ZTL), se l'inseguimento sarebbe pericoloso, in casi specifici previsti. Effetti della contestazione immediata: il verbale ha valore di notifica diretta; il trasgressore prende conoscenza ufficiale; decorrono i termini per pagamento ridotto e ricorso. Collegamento con art. 201: se la contestazione immediata non è possibile, scatta la notifica differita (90 gg dall'accertamento). Per la PL: contestazione immediata è la prassi; cura nella consegna del verbale + firma del trasgressore.

● Notifica verbali CdS (art. 201 CdS)

L'art. 201 CdS disciplina la notifica differita dei verbali di violazione del Codice della Strada quando la contestazione immediata non è stata possibile (art. 200). Termine: 90 giorni dall'accertamento della violazione. Decorrenza: dall'accertamento, ossia dal momento in cui l'organo procedente ha avuto conoscenza degli elementi essenziali della violazione (compresa l'identificazione del trasgressore). Notifica al trasgressore: residente in Italia, 90 gg; e all'obbligato in solido (proprietario veicolo ex art. 196): stesso termine. Per soggetti residenti all'estero il termine è più lungo secondo il CdS (di norma esteso). Effetti del decorso del termine: l'accertamento si estingue (per il singolo trasgressore non notificato in tempo); cessazione del procedimento sanzionatorio. Notifica tardiva: il verbale notificato dopo i 90 giorni è invalido per quel destinatario.

● Obbligato in solido (art. 196 CdS)

L'art. 196 CdS identifica i soggetti obbligati in solido con il trasgressore per il pagamento della sanzione pecuniaria dei verbali CdS. Soggetti: 1) proprietario del veicolo (di regola); 2) usufruttuario; 3) acquirente con patto di riservato dominio (chi compra a rate); 4) utilizzatore di leasing (durata superiore a 30 giorni); 5) società intestataria (legale rappresentante per impresa). Funzione: garantire il pagamento della sanzione anche quando il trasgressore non paga. Notifica: stesso termine 90 giorni del trasgressore (art. 201). Limiti dell'obbligazione solidale: sanzione pecuniaria sì; decurtazione punti della patente NO (è personale del trasgressore); misure accessorie (sospensione patente, ritiro veicolo) NO solidalmente.

● Notifica e termini di ricorso

La notifica dell'atto è il momento da cui decorrono i termini per impugnarlo. Per la PL è essenziale conoscere i termini per i diversi atti: verbale CdS: ricorso al Prefetto entro 60 giorni (art. 203 CdS) o ricorso al Giudice di Pace entro 30 giorni (art. 204-bis CdS) — alternativi; ordinanza-ingiunzione (es. da L. 689/1981 o da CdS dopo Prefetto): opposizione al GdP entro 30 giorni (art. 22 L. 689/1981); atti amministrativi generali: ricorso al TAR entro 60 giorni (art. 41 c.p.a.) o ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni (alternativi). Decorrenza: dalla conoscenza legale dell'atto (notifica perfezionata). Effetti del mancato ricorso: l'atto diventa definitivo ed esecutivo.

● Notifica dell'ordinanza-ingiunzione

L'ordinanza-ingiunzione (art. 18 L. 689/1981) è l'atto definitivo del procedimento sanzionatorio amministrativo: emessa dall'autorità competente (di norma il dirigente del Comune o, nel CdS dopo ricorso, il Prefetto), ingiunge il pagamento della sanzione e di eventuali sanzioni accessorie. Procedura: dopo verbale + scritti difensivi (se presentati) + eventuale audizione, l'autorità decide. Notifica: al sanzionato (e all'eventuale obbligato in solido) entro 5 anni dalla violazione (prescrizione del diritto alla riscossione, art. 28 L. 689/1981). Effetti: titolo esecutivo se non opposta; opposizione al Giudice di Pace entro 30 giorni (art. 22 L. 689/1981); riscossione coattiva (Agenzia Entrate Riscossione) se non pagata né opposta.

● PEC, INI-PEC e INAD per le notifiche

La notifica via PEC (Posta Elettronica Certificata) è una modalità sempre più importante per la PA. Domicilio digitale: indirizzo PEC che funge da "domicilio legale" per le notifiche. Banche dati: 1) INI-PEC (Indice Nazionale Indirizzi PEC delle imprese e professionisti, gestito da InfoCamere) — per società e professionisti iscritti agli ordini; 2) INAD (Indice Nazionale dei Domicili Digitali delle persone fisiche, gestito da AgID) — per cittadini che hanno scelto un domicilio digitale; 3) IPA (Indice PA) per amministrazioni pubbliche. Procedura: PA verifica la PEC del destinatario nelle banche dati pubbliche; invia la notifica con valore legale; ricevute: accettazione (dal gestore PEC mittente) e consegna (dal gestore PEC destinatario, anche se non letta). Perfezionamento: alla ricevuta di consegna. Per la PL: notifica PEC obbligatoria per soggetti con domicilio digitale.

● SEND — Piattaforma Notifiche Digitali

La SEND (Servizio Notifiche Digitali) è la piattaforma nazionale per le notifiche digitali della PA, gestita da PagoPA S.p.A. (Ministero economia + AgID). Cos'è: sistema unico per inviare notifiche con valore legale, integrato con PagoPA e App IO. Funzionamento: la PA carica l'atto sulla SEND; il sistema verifica se il destinatario ha domicilio digitale (PEC) e invia via PEC; in assenza di domicilio digitale, la SEND gestisce la raccomandata cartacea tramite Poste Italiane. Vantaggi: avvisi su App IO (notifica visibile in app), pagamento integrato con PagoPA (un click), conservazione digitale delle prove. Adozione: la SEND è la piattaforma nazionale per le notifiche digitali della PA; l'adozione dipende dai processi di integrazione degli enti e dalle norme applicabili. Per la PL: strumento crescente; coordinamento con il Comune per integrazione.

● Domicilio digitale (art. 3-bis CAD)

Il domicilio digitale (art. 3-bis CAD, D.Lgs. 82/2005) è l'indirizzo elettronico (PEC o REM — Registered Electronic Mail) che funge da domicilio legale del cittadino per le comunicazioni e notifiche della PA con valore legale. Caratteristiche: equivalente alla raccomandata A/R; obbligatorio per imprese (iscrizione CCIAA) e professionisti iscritti agli ordini; volontario per cittadini (iscrizione INAD). Effetti: la PA è tenuta a usare il domicilio digitale per le comunicazioni se disponibile; prevale sull'indirizzo fisico per molte comunicazioni; decorrenza termini dalla ricevuta di consegna PEC. Banche dati: INI-PEC (imprese e professionisti), INAD (cittadini), IPA (PA). Verifica obbligatoria prima della notifica. Esclusioni: alcuni atti per i quali la legge prevede modalità specifiche.

● Notifica a mezzo posta — perfezionamento

La notifica a mezzo posta (L. 890/1982) è una delle modalità più utilizzate dalla PL. Caratteristica fondamentale: doppio momento di perfezionamento — per il notificante (PA): la notifica si perfeziona alla spedizione (deposito presso ufficio postale, con timbro o ricevuta); per il destinatario: la notifica si perfeziona alla ricezione effettiva o, se assente, alla compiuta giacenza (10 giorni dopo il deposito presso l'ufficio postale, con avviso lasciato in cassetta). Avviso di ricevimento (cartolina A/R): documento essenziale che prova la ricezione (firma del ricevente o annotazione di compiuta giacenza). Soggetti che possono ricevere: destinatario stesso, persona di famiglia, addetto, portiere — con prova della consegna. Per la PL: cura nella spedizione + conservazione di tutte le ricevute postali nel fascicolo.

● CAD e CAN — comunicazioni di avvenuto deposito e notifica

I termini CAD e CAN sono fondamentali nelle notifiche: CAD = Comunicazione di Avvenuto Deposito (avviso lasciato dal postino in cassetta della lettera quando il destinatario è assente, indicando che l'atto è depositato presso l'ufficio postale); CAN = Comunicazione di Avvenuta Notifica (raccomandata informativa che la PA invia al destinatario per informarlo del compimento della notifica avvenuta tramite altre modalità — ad es. art. 140 c.p.c. irreperibilità relativa). Quando si usano: il CAD è automatico nella procedura postale; il CAN è obbligatorio in caso di notifica con compiuta giacenza ex art. 8 L. 890/1982 e in alcuni casi di art. 140 c.p.c. (deposito casa comunale). Importanza: la validità della notifica dipende anche dall'invio del CAN nei casi prescritti — la mancanza determina nullità della notifica.

Notifiche: casi specifici e particolari

● Compiuta giacenza

La compiuta giacenza è una finzione giuridica prevista dall'art. 8 L. 890/1982: quando il destinatario di una notifica via posta è assente o non ritira l'atto entro 10 giorni dal deposito presso l'ufficio postale, la notifica si considera perfezionata anche senza consegna effettiva.

Procedura: 1) postino non trova destinatario; 2) lascia CAD in cassetta; 3) atto depositato all'UP per 10 gg; 4) mancato ritiro; 5) compiuta giacenza = notifica perfezionata; 6) PA invia CAN (raccomandata informativa) per garantire conoscenza. Effetti: termini per il destinatario decorrono dalla scadenza dei 10 gg. Cassazione consolidata: termini decorrono dalla scadenza dei 10 gg, NON dalla ricezione effettiva. Per la PL: caso frequente nei verbali CdS notificati per posta; cura nella conservazione delle prove (CAD + atto restituito + CAN inviato).

● Relata di notifica

La relata di notifica è l'atto redatto dal soggetto notificatore (ufficiale giudiziario, messo comunale, postino) che certifica le modalità con cui la notifica è stata eseguita. Cos'è: documento ufficiale apposto sull'atto notificato (in calce o sul retro) o redatto separatamente e allegato.

Contenuto (art. 148 c.p.c.): data e ora della notifica, luogo della notifica, soggetto che ha ricevuto (con indicazione qualifica: destinatario, familiare, addetto, portiere, vicino), firma del notificatore, eventuali annotazioni (rifiuto, irreperibilità, ecc.). Valore probatorio: atto pubblico ex art. 2700 c.c. che fa prova fino a querela di falso delle attestazioni del notificatore. Per la PL: messo notificatore redige relata; cura nella forma + completezza dei dati.

● Notifica a persona deceduta

La notifica a persona deceduta richiede attenzione particolare: l'atto intestato a un deceduto è di norma invalido se il decesso era già noto o noto-conoscibile alla PA. Distinzione cruciale: 1) sanzioni amministrative pecuniarie: di regola non si trasmettono agli eredi (art. 7 L.

689/1981 — sanzione personale, salvo casi specifici come obbligazione consolidata in titolo esecutivo); 2) debiti tributari (TARI, IMU, ecc.): si trasmettono agli eredi in ragione della quota di eredità; 3) debiti patrimoniali (es. canone TOSAP, sanzioni patrimoniali): si trasmettono agli eredi entro limiti. Verifica: anagrafe (ANPR), atto di morte. Procedura corretta: verifica decesso → atto intestato agli eredi → notifica agli eredi (con eventuale chiamata in causa). Per la PL: cura nella verifica preventiva + adeguamento atto.

● Notifica a minori e incapaci

La notifica a minori o incapaci non si effettua direttamente al destinatario, ma al loro rappresentante legale: per i minori, ai genitori esercenti la responsabilità (entrambi o uno solo a seconda dei casi); per i minori sotto tutela, al tutore; per gli interdetti, al tutore; per gli inabilitati o beneficiari di amministrazione di sostegno, al curatore o amministratore di sostegno. Atto intestato: sia al minore/incapace sia al rappresentante. Verifica: stato civile + tribunale (per provvedimenti di tutela). Casi PL: minori sanzionati per CdS (di norma per ciclomotori), genitori obbligati in solido; incapaci coinvolti in procedimenti amministrativi. Procedura: notifica al rappresentante presso il proprio domicilio + atto correttamente intestato.

● Notifica a società cessata, fallita o in liquidazione

La notifica a società cessate, fallite o in liquidazione richiede particolare attenzione: lo stato della società si verifica in registro imprese (CCIAA). Casi: 1) società attiva: notifica a sede legale o PEC (INI-PEC) — al legale rappresentante; 2) società in liquidazione: notifica al liquidatore presso la sede della liquidazione; 3) società fallita: notifica al curatore fallimentare presso la procedura concorsuale; 4) società cancellata (estinta dopo cancellazione): di norma le obbligazioni si trasmettono agli ex soci in proporzione, secondo regole specifiche; 5) società in liquidazione giudiziale (D.Lgs. 14/2019 codice crisi): notifica al curatore. Verifiche: visura camerale aggiornata, registro imprese, registro fallimentare. Per la PL: cura nella verifica preventiva e nell'aggiornamento dei dati prima di notificare.

● Notifica via messo comunale — operativo

Il messo comunale (o messo notificatore) è figura prevista dalla L. 265/1999 + regolamenti comunali. Operativamente: si reca all'indirizzo del destinatario, tenta consegna a mani proprie; se non possibile, consegna a familiare/addetto/portiere/vicino (con consenso); se nessuno è presente, segue procedure specifiche (art. 140 c.p.c. — deposito casa comunale + CAN + affissione avviso). Relata: il messo redige relata di notifica con tutti gli elementi (data, ora, luogo, ricevente, qualifica, firma). Responsabilità del messo: come pubblico ufficiale risponde della veridicità della relata (art. 479 c.p. per falso ideologico). Il messo è figura distinta dall'operatore PL che svolge funzioni proprie del CdS; tuttavia la PL può essere coinvolta nelle notifiche se il regolamento/organizzazione dell'ente lo prevede o se gli operatori sono formalmente incaricati.

● Fascicolo della notifica

Il fascicolo della notifica è l'insieme della documentazione che la PA conserva per dimostrare l'avvenuta notifica dell'atto e per eventuali contestazioni. Contenuto tipico: 1) copia dell'atto notificato (con eventuali allegati); 2) relata di notifica firmata dal messo o ufficiale; 3) ricevute postali (per notifiche via posta): ricevuta di accettazione + avviso di ricevimento (cartolina A/R) firmato; 4) ricevute PEC (accettazione + consegna) per notifiche digitali; 5) CAD/CAN se applicabili (vedi lezione); 6) prove SEND (tracciamento piattaforma) per notifiche via SEND; 7) eventuali documenti integrativi (visure, attestazioni). Conservazione: per i tempi previsti dalla normativa (di norma tempi di prescrizione del credito + eventuali contenziosi). Importanza: prova della validità della notifica in caso di opposizione/ricorso.

● Schema operativo della notifica per la PL

Lo schema operativo della notifica per la PL può essere riassunto in 8 fasi: 1) identificazione dell'atto da notificare (verbale, ordinanza, sanzione); 2) scelta della modalità di notifica (contestazione immediata, posta, PEC, SEND, messo); 3) identificazione del destinatario corretto (trasgressore, obbligato in solido, eredi, rappresentante, ecc.); 4) esecuzione: consegna fisica/PEC/SEND/posta secondo regole; 5) acquisizione delle prove della notifica (relata, A/R, ricevute, CAD/CAN); 6) decorrenza dei termini di ricorso/pagamento; 7) eventuale gestione del ricorso o opposizione; 8) conservazione del fascicolo per i tempi normativi. Schema cardine da memorizzare per il concorso e l'operatività quotidiana.

● Comunicazione vs notificazione

Comunicazione e notificazione sono concetti diversi nel diritto amministrativo. Comunicazione: trasmissione di informazione al destinatario senza necessariamente avere effetti legali specifici (es. avviso di avvio procedimento, lettera informativa, comunicazione di servizio); notificazione: trasmissione formale che produce conoscenza legale dell'atto, dalla quale decorrono termini specifici (es. notifica del verbale CdS che fa decorrere il termine di ricorso). Effetti pratici: per la comunicazione, basta la prova della trasmissione (eventualmente PEC); per la notificazione, sono richieste modalità rigorose (relata, ricevute, CAN se necessario) e la conoscenza legale è certa. Esempi PL: comunicazione di sopralluogo programmato vs notifica del verbale di accertamento; comunicazione interna vs ordinanza notificata.

● Notifica a soggetti irreperibili — operativo

La notifica a soggetti irreperibili segue due regimi distinti (artt. 140 e 143 c.p.c.). Irreperibilità relativa (art. 140): il destinatario risiede nell'indirizzo ma è temporaneamente assente o non rinvenibile per consegna; il messo affigge avviso, deposita atto in casa comunale, invia CAN (raccomandata informativa); notifica perfezionata con compimento delle formalità. Irreperibilità assoluta (art. 143): il destinatario non è rinvenibile in nessun luogo, è trasferito senza nuovo indirizzo noto; richiede ricerche estese (anagrafiche, vicinato, parenti); modalità specifiche: deposito presso casa comunale + affissione + termini particolari. Differenza pratica: nella relativa il destinatario torna; nell'assoluta è irrintracciabile. Verifiche: ANPR (anagrafica), vicini, parenti, PEC (INAD se attiva), PRA (per veicoli). Per la PL: cura nelle ricerche + corretta procedura.

Apri la materia online →

Generato da Vigilia il 05/08/2026 · vigilia-polizia-locale.it

Schema basato sui contenuti pubblicati sulla piattaforma. Verifica sempre le fonti normative ufficiali.