



STADTGEMEINDE MERAN
COMUNE DI MERANO

**Abteilung 1 – Allgemeine Verwaltung
Generalsekretariat**

**Ripartizione 1 – Affari Generali
Segreteria generale**

**GEMEINDEVERORDNUNG ÜBER
DEN ZUSTELLDIENST**

**REGOLAMENTO SUL SERVIZIO DI
NOTIFICAZIONE**

Genehmigt mit Beschluss Nr. 75/GR vom
13.11.2019

approvato con deliberazione n. 75/Cons. dd. 13-
11-2019

Lauben 192 . I-39012 Meran

info@gemeinde.meran.bz.it . www.gemeinde.meran.bz.it
Tel. +39 0473 250 111 . Fax +39 0473 237 690
Steuernr./MwSt.-Nr. 00394920219

Portici 192 . I-39012 Merano

info@comune.merano.bz.it . www.comune.merano.bz.it
tel. +39 0473 250 111 . fax +39 0473 237 690
cod. fisc./part. IVA 00394920219



Artikel 1

Gegenstand

1. Diese Verordnung regelt in Anwendung des Artikels 6 des Regionalgesetzes vom 03.05.2018, Nr. 2 die Zustellung der Rechtsakten der Stadtgemeinde Meran, oder, auf Anfrage der interessierten Berechtigten, anderer Rechtsakten.

Artikel 2

Definition der Zustellung

1. Die Zustellung ist ein Verwaltungsakt, mit welchem die im Sinne der vorliegenden Verordnung befähigten Personen dem Empfänger/der Empfängerin einen Rechtsakt nach den besonderen Vorgaben der Zivilprozessordnung oder nach den Bestimmungen anderer Sachbereiche zur Kenntnis bringen und bei dessen Aushändigung einen Zustellbericht in zweifacher Originalausfertigung verfassen, der die erfolgte Zustellung belegt und Anlass zur gesetzlichen Vermutung der Kenntnis von Seiten des Empfängers/der Empfängerin gibt.

Artikel 3

Verwaltung des Dienstes

1. Die Gemeinde führt den Zustelldienst für die eigenen Rechtsakte oder auf Anfrage von anderen öffentlichen Körperschaften für deren Rechtsakte auf dem eigenen Gemeindegebiet aus, in dem sie eine der nachfolgenden Formen auswählt:

- durch das eigene Personal, das gemäß Artikel 1, Absätze 158, 159 und 160 des Gesetzes Nr. 296/2006 nach erfolgreichem Besuch eines Lehrganges, der von der Gemeinde selbst oder vom Südtiroler Gemeindenverband organisiert wird, mittels einer vom Gemeindegeschäftsführer und vom Bürgermeister gemeinsam zu erlassenden Verfügung zum/zur Zustellungsbeauftragten und zum/zur GemeindegewerkschaftsmitgliedIn beauftragt wird, sodass diesem Personal die Kompetenzen beider Zustellungsfiguren übertragen werden;

- durch die Übertragung des Dienstes mittels Abschluss einer Vereinbarung an Dritte, sofern die korrekte Ausführung des Zustelldienstes gewährleistet wird; die Vereinbarung regelt die Modalitäten der Durchführung des Zustelldienstes

Articolo 1

Oggetto

1. Questo regolamento, in attuazione dell'articolo 6 della legge regionale del 3 maggio 2018, n. 2, disciplina la notificazione degli atti del comune di Merano, o, su richiesta delle persone interessate aventi diritto, di altri atti.

Articolo 2

Definizione di notificazione

1. La notificazione è l'atto con il quale i soggetti abilitati ai sensi del presente regolamento portano un atto a conoscenza del/la destinatario/a con le particolari formalità previste dal Codice di procedura civile o da altre disposizioni in materia, e nel consegnarlo, stendono una relata di notifica in duplice originale, che costituisce documentazione dell'avvenuta notifica e dà luogo a presunzione legale di conoscenza da parte del/la destinatario/a.

Articolo 3

Gestione del servizio

1. Il Comune svolge il servizio di notificazione dei propri atti o, su richiesta di altre amministrazioni pubbliche, di altri atti nell'ambito del territorio comunale scegliendo una delle seguenti forme:

- avvalendosi di propri/e dipendenti, che ai sensi dell'articolo 1, commi 158, 159 e 160, della legge n. 296/2006 previa frequenza, con esito positivo, di un apposito corso di preparazione e qualificazione, organizzato a cura del Comune stesso oppure a cura del Consorzio dei Comuni, vengono nominati/e e incaricati/e - con un unico formale provvedimento emanato congiuntamente dal/la segretario/a comunale e dal/la sindaco/a - messi/e notificatori/trici e messi/e comunali, attribuendo loro in tal modo le competenze di entrambe le figure notificatorie;

- affidando il servizio a soggetti terzi, che garantiscono il corretto svolgimento del servizio di notifica, attraverso la stipula di una convenzione; la convenzione disciplina le modalità di esecuzione del servizio di notificazione nonché le condizioni



sowie die wirtschaftlichen Bedingungen;

- durch den Postdienst nach den Bestimmungen über die Zustellung von Gerichtsakten oder anderen vom Gesetz vorgesehenen Formen der Zustellung.

2. Die obgenannten Beauftragten, genannt Zustellboten-Gemeindediener bzw. Zustellbotinnen-Gemeindedienerinnen, sind bei der Ausführung der betreffenden Obliegenheiten Amtspersonen und besorgen nach den Bestimmungen der Zivilprozessordnung oder nach den besonderen Vorschriften, wenn es sich um das Steuerwesen betreffende Rechtsakten handelt, die Zustellung der Rechtsakten.

Artikel 4

Der Zustellbericht

1. Der Zustellbericht kann sich aufgrund der Formvorschriften ändern und muss, je nach dem, die Person, an die der Rechtsakt ausgehändigt wurde, die Uhrzeit und den Ort der Aushändigung oder die durchgeführten auch meldeamtlichen Erhebungen, die Gründe der nicht erfolgten Zustellung und die in Bezug auf die Auffindbarkeit des Empfängers/der Empfängerin gesammelten Informationen angeben.

2. Der Zustellbericht in zweifacher Originalausfertigung muss vom Zustellboten bzw. von der Zustellbotin unterzeichnet werden und stellt eine öffentliche Urkunde mit Beweiskraft über die vom Zustellboten/von der Zustellbotin durchgeführten Aktivitäten dar. Die Urschrift des zugestellten Rechtsaktes wird gemeinsam mit dem Zustellbericht dem beantragenden Amt übermittelt.

Artikel 5

Zustellung mittels zertifizierter elektronischer Post

1. Sofern nicht ausdrücklich vom Gesetz verboten, kann die Zustellung unter Berücksichtigung der Bestimmungen der Zivilprozessordnung (Art. 149-bis ZPO) mittels zertifizierter elektronischer Post erfolgen, auch nachdem aus dem Rechtsakt in Papierform eine digitale Kopie erstellt wurde.

economiche;

- ricorrendo al servizio postale secondo le norme relative alle notificazioni giudiziarie o alle altre forme di notificazione previste dalla legge.

2. Gli/Le incaricati/e sopraddetti/e, chiamati/e messi/e notificatori/trici-messi/e comunali, nello svolgimento delle relative mansioni, rivestono la qualifica di pubblico/a ufficiale e provvedono, secondo le norme del Codice di procedura civile o delle particolari disposizioni, nel caso in cui trattasi di atti inerenti la materia tributaria, alla notificazione degli atti.

Articolo 4

La relata di notifica

1. La relata di notifica può variare in base alla procedura da porre in essere e, a seconda dei casi, deve indicare la persona alla quale è consegnato l'atto, l'ora della consegna, il luogo della consegna oppure le ricerche anche anagrafiche eseguite, i motivi della mancata consegna e le notizie raccolte sulla reperibilità del/la destinatario/a.

2. La relata, da stendersi in duplice originale, è sottoscritta dal/la messo/a e costituisce atto pubblico, che fa fede fino a querela di falso, in ordine all'attività che il messo attesta di aver svolto. L'originale dell'atto notificato, unitamente ad un esemplare della relata, viene restituito all'ufficio richiedente.

Articolo 5

Notifica a mezzo posta elettronica certificata

1. Avuto riguardo alle disposizioni contenute nel Codice di procedura civile (art. 149-bis C.P.C.), se non è fatto espresso divieto dalla legge, la notificazione può eseguirsi a mezzo posta elettronica certificata, anche previa estrazione di copia informatica del documento cartaceo.



Artikel 6

Registrierung der Zustellungen

1. Der Zustellbote-Gemeindediener bzw. die Zustellbotin-Gemeindedienerin führt die Registrierung der Rechtsakte durch, für welche die Eintragung in das entsprechende Register vorgesehen ist.

2. In diesem Register, das mit großer Sorgfalt und ständig aktuell geführt werden muss, sind für jeden Rechtsakt in fortlaufender Reihenfolge nachfolgende Daten einzutragen:

- fortlaufende Nummer bezogen auf das Jahr;
- Datum des Rechtsaktes;
- Natur des Rechtsaktes;
- beantragende/s Körperschaft oder Amt;
- EmpfängerIn der Zustellung;
- Zustellungsdatum;
- Name der Person, an die der Rechtsakt ausgehändigt wurde;
- Zustellbote-Gemeindediener bzw. Zustellbotin-Gemeindedienerin, der/die die Zustellung durchgeführt hat;
- eventuelle andere Anmerkungen

Artikel 7

Zustellungen der Rechtsakten der Gemeinde

1. Für die Zustellung eines Rechtsaktes auf dem Gemeindegebiet muss das Amt, das den Rechtsakt erlassen hat, diesen dem Zustellboten-Gemeindediener bzw. der Zustellbotin-Gemeindedienerin umgehend mit einem Antrag auf Zustellung übermitteln, der folgende Informationen beinhaltet:

- der/die EmpfängerIn bzw. die EmpfängerInnen des Rechtsaktes mit der Adresse eines jeden Empfängers/einer jeden Empfängerin;
- die wichtigsten Daten und den Gegenstand des zuzustellenden Rechtsaktes;
- die Anzahl der übermittelten Kopien;

Articolo 6

Registrazione delle notificazioni

1. Il/La messo/a notificatore/trice-messo/a comunale provvede alla registrazione degli atti di cui è richiesta la notificazione in apposito registro.

2. In tale registro, da tenere con la massima cura e sempre aggiornato, andranno annotati in ordine cronologico per ogni atto i seguenti dati:

- numero cronologico in ragione di anno;
- data dell'atto;
- natura dell'atto
- amministrazione o ufficio richiedente;
- destinatario della notifica;
- data della notificazione;
- nominativo della persona a cui è stato consegnato l'atto;
- messo/a notificatore/trice-messo/a comunale che ha provveduto alla notificazione;
- altre eventuali annotazioni.

Articolo 7

Notifiche di atti dell'amministrazione comunale

1. Per ottenere la notificazione di un atto nell'ambito del territorio comunale, l'ufficio che lo ha adottato provvede ad inviarlo tempestivamente al/la messo/a notificatore/trice-messo/a comunale unitamente alla richiesta di notifica, che deve contenere le seguenti informazioni:

- il/la destinatario/a o i/le destinatari/e dell'atto con l'indicazione per ognuno dell'indirizzo;
- gli estremi e l'oggetto dell'atto da notificare;
- il numero delle copie trasmesse;



- der eventuelle Zustelltermin bei einer festgelegten Fälligkeitsfrist des Rechtsaktes
- l'eventuale termine entro il quale l'atto deve essere notificato in caso di scadenza.

2. Mit Ausnahme von dringenden Zustellungen, übernimmt der Zustellbote-Gemeindediener bzw. die Zustellbotin-Gemeindedienerin grundsätzlich die Zustellungen in der Reihenfolge des Einganges und auf alle Fälle unter Berücksichtigung der Natur und der eventuellen Verjährungs- oder Fälligkeitsfrist des zuzustellenden Rechtsaktes.

2. Di norma, salvo che non venga richiesta la notifica in via d'urgenza, il/la messo/a notificatore/trice-messo/a comunale provvede alle notifiche in relazione all'ordine cronologico di arrivo e comunque tenendo conto della natura e dell'eventuale termine di prescrizione o di decadenza dell'atto da notificare.

3. Nach erfolgter Zustellung übermittelt der Zustellbote-Gemeindediener bzw. die Zustellbotin-Gemeindedienerin umgehend die Akten mit einem Schreiben dem beantragenden Amt. Die Übermittlungsschreiben müssen aufbewahrt werden.

3. Il/La messo/a notificatore/trice-messo/a comunale, eseguito/a la notificazione, provvede alla immediata restituzione degli atti all'ufficio richiedente. Copia delle note di trasmissione devono essere archiviate.

Artikel 8

Zustellung der Rechtsakten von anderen öffentlichen Verwaltungen

1. Die Gemeinde übernimmt die Zustellung der Rechtsakten für andere öffentlichen Körperschaften nur aufgrund eines begründeten Antrages vonseiten der öffentlichen Körperschaft selbst, in welchem erklärt wird, dass es unmöglich ist, den Rechtsakt durch die Post oder durch andere Formen zuzustellen.

2. Der Antrag um Zustellung muss mit einem angemessenen Vorsprung auf die Verfallsfrist und nach Planung mit dem/der Verantwortlichen für den Zustellungsdienst eingehen, wobei die vom Gesetz vorgesehene Unaufschiebbarkeit der Zustellungsfristen im Verhältnis zum Arbeitspensum berücksichtigt werden müssen.

3. Für jeden laut vorhergehendem Absatz zuzustellenden Rechtsakt verlangt die Gemeinde die Rückerstattung der Spesen.

4. Der rückzuerstattende Betrag, die Modalitäten für die Überweisung sowie eventuelle Befreiungen werden mit Beschluss des Gemeindevorstandes geregelt.

Articolo 8

Notificazione degli atti di altre amministrazioni pubbliche

1. Il Comune provvede alla notifica di atti per conto di altre pubbliche amministrazioni solo in seguito a richiesta motivata da parte delle stesse pubbliche amministrazioni che dichiarano l'impossibilità di notificare l'atto attraverso il servizio postale o con altre forme di notificazione.

2. La richiesta di notifica dovrà pervenire con congruo anticipo sulla scadenza e previa programmazione da effettuarsi con il/la responsabile del servizio notifiche, avuto riguardo alla indifferibilità dei termini di notifica, stabiliti dalla legge, in riferimento ai carichi di lavoro.

3. Per ogni singolo atto notificato ai sensi del comma precedente, il Comune chiede il rimborso spese.

4. L'importo da rimborsare, le modalità per il versamento nonché eventuali esenzioni sono stabiliti con delibera della Giunta comunale.



Artikel 9

Zustellungen durch Zustellboten/Zustellbotinnen angestellt bei Körperschaften mit Auftrag zur Eintreibung der Einnahmen

1. Gemäß Artikel 1, Absatz 159 des Gesetzes vom 27. Dezember 2006, Nr. 296 kann die Gemeinde als Zustellboten bzw. Zustellbotinnen die Bediensteten jener Körperschaften ernennen, denen die Gemeinde die Liquidierung, die Feststellung und die Einhebung der Steuern und der anderen Einnahmen laut Artikel 52 Absatz 5 Buchstabe b) des gesetzesvertretenden Dekretes Nr. 446 vom 15. Dezember 1997 in geltender Fassung anvertraut hat, sofern die Bediensteten, in jedem Fall, an spezifischen, von der örtlichen Körperschaft organisierten Ausbildungs- und Fortbildungskursen teilgenommen haben und eine Eignungsprüfung bestanden haben.

Artikel 10

Gebühren

Für jeden einzelnen Rechtsakt, der im Sinne von Artikel 7 zugestellt wird, verlangt die Stadtgemeinde eine Spesenrückvergütung im Ausmaß des Betrages, der in Artikel 10 Absatz 2 des Gesetzes Nr. 265 vom 3. August 1999 mit Dekret des Schatzministers, des Ministers für Haushalt und Wirtschaftsplanung, des Innenministers und des Finanzministers festgesetzt ist. Außerdem müssen in den Fällen, die in Artikel 140 der Zivilprozessordnung vorgesehen sind, die geltenden Gebühren für die Postspesen der Einschreiben mit Empfangsbestätigung entrichtet werden.

Vorbehaltlich der geltenden Bestimmungen in Bezug auf die Auszahlung der Beträge für die Zustellungen im Auftrag staatlicher Verwaltungen, werden der Betrag, der zurückzuerstatten ist, und die Überweisungsmodalitäten der Körperschaft, welche die Zustellung beantragt hat, vom Zustellungsbeamten bzw. von der Zustellungsbeamtin oder von dem/der beauftragten Bediensteten bei der Rückgabe des zugestellten Dokumentes mitgeteilt.

Articolo 9

Notifiche tramite messi/e notificatori/trici dipendenti di enti affidatari della riscossione delle entrate

1. Ai sensi dell'articolo 1, comma 159 della legge n. 296 del 27 dicembre 2006 il Comune può nominare messi/e notificatori/trici i/le dipendenti dei soggetti ai quali il Comune 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, previa, in ogni caso, la partecipazione ad apposito corso di formazione e qualificazione, organizzato a cura del Comune o del Consorzio dei Comuni, ed il superamento di un esame di idoneità.

Articolo 10

Tariffe

Per ogni singolo atto notificato ai sensi dell'articolo 7, il Comune chiede il rimborso di una somma pari a quella fissata ai sensi dell'articolo 10, comma 2, della legge 3 agosto 1999, n. 265, con decreto dei Ministri del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione economica, dell'Interno e delle Finanze. Inoltre, nelle ipotesi previste dall'art. 140 del Codice di procedura civile, sono dovute le spese di spedizione a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento secondo le tariffe vigenti.

L'importo da rimborsare e le modalità per il versamento sono comunicati, a cura del/la messo/a notificatore/trice o del/la dipendente incaricato/a, all'Ente che ha richiesto la notificazione al momento della restituzione del documento notificato, salve le disposizioni vigenti in materia di liquidazione e pagamento delle somme spettanti per le notificazioni effettuate per conto delle amministrazioni dello Stato.



Die Verwaltungen, die im Sinne dieses Artikels Rückvergütungen entrichten müssen, zahlen den geschuldeten Betrag an das Amt, das für die Zustellungen zuständig ist, oder an das Schatzamt der Verwaltung oder auf das auf diese Verwaltung lautende Postgirokonto. Als Zahlungsgrund ist „Spesenrückvergütung für die Zustellung von Akten“ mit der Protokollnummer der Spesenaufstellung für die betreffenden Zustellungen anzugeben.

Die Rückvergütungen im Sinne dieses Artikels werden im Haushaltsplan der Verwaltung verbucht.

Die Rechtsakten, deren Zustellung nach dem Gesetz ausschließlich und bei sonstiger Nichtigkeit von der Stadtgemeinde durchgeführt werden muss, oder jene Akten, die für die Stadtgemeinde von ausschließlichem Interesse sind, da sie Empfängerin der Erträge oder notwendigerweise am Verfahren beteiligt ist, sind von der Rückerstattung der Gebühr im Sinne des vorliegenden Artikels befreit, vorausgesetzt, dass im Antrag auf Zustellung die entsprechenden Gesetzesbestimmungen genau angeführt werden.

Die Zustellungen, die Wahlen betreffen (Zulassung zur Wahl), und die Zustellungen mit negativem Ausgang sind von der Rückerstattung der Gebühr laut vorliegendem Artikel befreit.

Le amministrazioni che devono provvedere ai pagamenti previsti dal presente articolo versano la somma dovuta presso l'ufficio addetto alle notificazioni oppure presso la Tesoreria dell'amministrazione oppure sul conto corrente postale intestato all'amministrazione, avendo cura di indicare come causale la dicitura "Rimborso spese di notifica atti" ed evidenziando il numero di protocollo della nota spese oggetto di notifica.

I rimborsi di cui al presente articolo sono acquisiti al bilancio dell'amministrazione.

Sono esentati dal rimborso delle tariffe di cui al presente articolo gli atti la cui notificazione, a norma di legge, deve essere eseguita in via esclusiva ed a pena di nullità dal Comune ovvero gli atti per i quali il Comune abbia un interesse esclusivo in quanto destinatario dei proventi o partecipante necessario dell'iter procedimentale, purché nella lettera di richiesta di notificazione siano richiamate e citate in modo preciso le disposizioni di legge invocate.

Sono esenti dal rimborso delle tariffe, di cui al presente articolo, le notifiche in materia di elettorale (ammissione al voto) e le notifiche che diano esito negativo.

Artikel 11

Übergangsregelung

1. Die bis zur Genehmigung dieser Verordnung über Beschlüsse bzw. Verfügungen durchgeführten Ernennungen der Beauftragten bleiben weiterhin aufrecht und wirksam.

Artikel 12

Inkrafttreten der Verordnung

1. Diese Verordnung tritt mit der Vollstreckbarkeit des Genehmigungsbeschlusses in Kraft.

Articolo 11

Norme transitorie

1. Restano comunque validi ed efficaci i provvedimenti/atti di nomina degli incaricati adottati fino all'approvazione del presente regolamento.

Articolo 12

Entrata in vigore del regolamento

1. Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dalla data di esecutività della delibera di approvazione.